

الأسلوب الصحيح  
في  
الضرب على الآلة الكاتبة العربية



0159372



المكتبة  
Bibliotheca Alexandrina



# الأسلوب الصحيح في

## الضرب على الآلة الكاتبة العربية

عليّ - عمليّ  
بطريقة المسمّى

منشورات دار مكتبة الحياة - بيروت



جميع الحقوق محفوظة

طبعة جديدة منقحة

## المقدمة

لما كانت الكتابة هي التعبير الصادق عن تفكير الانسان ووعيه وثقافته ، ولما كانت هي المرآة التي تمكس مدى تقدمه ونجاحه ، لذا اخذ العلماء والمفكرون يعملون على استنباط وسيلة آلية لتقوم بمهمة الكتابة بحيث تسهل عليه الكتابة ، وتخفف عنه عبئها ، كما وتسهل على القراء مهمة الاطلاع على ما يكتبه العلماء والادباء ورجال المال والاعمال ، لهذا صنعت الآلات المختلفة من طابعة وكاتبة وحاسبة الخ ... ولما كان عصرنا عصر سرعة قوايه الانتان في العمل والجودة في الانتاج سيما التجارية منها التي ترتكز على الدقة والانتاعة والكمال ، نرى ان الطباعة اصبحت في الآونة الاخيرة تحتل مركزا مرموقا له اهميته في سائر الاعمال والمراسلات التجارية وسواها .

والآلة الكاتبة ، بعد ان تطورت واصبحت على ما هي عليه من الكمال ومن تعدد الانواع والاصناف ، اخذت مركزها المخترم في كل مكتب ، ومؤسسة تجارية كانت ام ثقافية ام مصرفية ، بل غدت دون شك احدى دعائم نجاحها وتقدمها . واليوم لم تبق الآلة كما كانت عليه قبلا ، تلك الآلة البدائية الصغيرة البسيطة ، بل اصبحت تتألف من عدة مجموعات تختص كل مجموعة منها بعمل خاص وبعد ان كانت الآلة الكاتبة ، سيما العربية منها ، مجرد آلة صغيرة نراها اليوم وقد غدت آلة متطورة تصلح لجميع الاعمال الكتابية التجارية والمصرفية ، فان تلك الآلة الصغيرة البدائية التي كانت لا تكاد تصلح لاكثر من كتابة رسالة او تقرير ، فقد اصبحت اليوم متعددة الانواع والاحجام فمنها الآلة التي تحمل وهي صغيرة الحجم ، والآلة الكبيرة العادية ، والآلة الكهربائية ، والآلة الحاسبة ، والآلة الجامعة ، وآلة جمع النقط ، وآلة خاصة لتنسيق الجداول والميزانيات للمصارف وسواها .

فلا عجب اذا رايانا الآن ان الآلة الكاتبة تحتل كل مكتب ومتجر ومؤسسة ولا عجب ايضا اذا رايانا تهافت شبائنا وشبابنا على تعلم الضرب على الآلة الكاتبة بمختلف اللغات ، فهذا ، ولا شك ، يعود لشعور أبناء هذا الجيل بمدى ضرورة الضرب على الآلة الكاتبة واهميتها في جميع مرافق الحياة ، لذلك اخذنا على عاتقنا ، بعد عشرات السنين من الخبرة والعمل في حقل الطباعة وهندسة الآلات الكاتبة ، ان نضع بين ايدي ابنائنا وبنائنا هذا الكتاب الفريد ليكون مرشدا لهم في تعلم الضرب على الآلة الكاتبة العربية بأسلوب صحيح سليم يضمن لهم النجاح بمدة وجيزة وبوقت سريع .

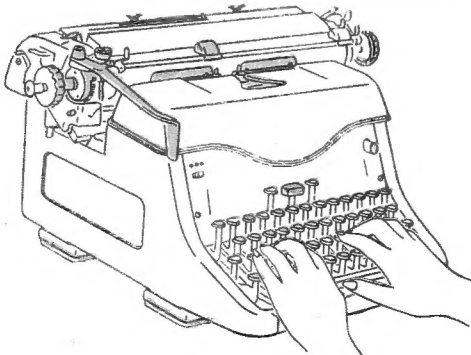
# الفصل الأول

## أسلوبنا صحيح وسريع

ان طريقة اللبس التي ننتهجها في تقديم أسلوبنا لتعليم الضرب على الآلة الكاتبة لتعتبر خير طريقة بأسهل أسلوب ، اذ ان الطالب يحتاج لتعلم طريقة اللبس هذه مدة لا تتجاوز الثلاثة اشهر بمعدل ساعة يوميا ، كما ويتعلم الطالب بالاضافة الى ذلك قواعد تنسيق وترتيب مختلف النماذج الكتابية بالاضافة الى اتقان الضرب على الآلة الكاتبة دون خطأ وبسرعة .

وللحصول على افضل النتائج نهيب بالطالب والمدرس معا ان يراعى الملاحظات التالية ...

- ١ - يمكن تكيف عدد مرات كتابة التمارين حسب مستوى الطالب واستعداده .
- ٢ - لا يجوز الانتقال من مرحلة الى مرحلة اخرى قبل اتقان الدرس السابق .
- ٣ - يجب ان تعود نفسك على المحافظة على نظافة الآلة والعناية بها .
- ٤ - بعد الانتهاء من كل درس ، على المعلم ان يستلم الاوراق من طلابه وابداء ملاحظاته عليها من حيث الدقة والسرعة ، ويجب حفظ اوراق كل طالب على حدة في ملف خاص .
- ٥ - بعد الانتهاء من طريقة اللبس ، يمكن للمدرس ان يختار قطعاً من عنده يهرن عليها طلابه بالاضافة لما ورد في الكتاب من قطع وتمرين .
- ٦ - لما كانت اللوحة البيانية للمفاتيح والنماذج التوضيحية خير وسيلة للايضاح في التدريب على الضرب على الآلة الكاتبة ، ننصح بتزويد غرفة الطباعة بلوحة مجسمة لاجزاء الآلة الكاتبة ، ولوحة مقسمة لمناطق الاصابع بالاضافة لصور تبين الاوضاع السليمة للضارب على الآلة الكاتبة ونماذج اخرى ، كل ذلك لقطع في مخيلة الطالب ولتسهيل عليه اكمال تدريبيه في اقصر وقت .

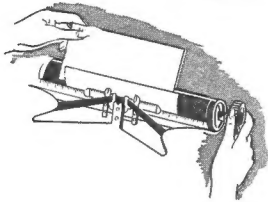


# أجزاء الآلة الكاتبة (أ)

## اجزاء الآلة الكاتبة (١)

تقسم الآلة الكاتبة الى قسمين — الاول ثابت وهو عبارة عن الجسم الخارجي ، أي الهيكل ، وقسم متحرك ويحوي جميع الاجزاء المتحركة الآلية التي تقوم بوظيفة الكتابة .

هذا وان القسم المتحرك في الآلة الكاتبة يشتمل على اجزاء ظاهرة وهي في متناول اليد وتستعمل كل منها حسب وظيفتها او عملها ، كما وهناك اجزاء غير ظاهرة وهي تقوم بتنفيذ الحركات الخارجية ولا شأن للضارب بها اطلاقا .  
اما الاجزاء الظاهرة في الآلة فتتنوع بوظائفها في جميع الآلات ولكنها تختلف في مواقعها واشكالها ، لهذا يجب الالمام بأجزاء الآلة قبل الشروع في تعلم الضرب عليها .  
وبعض الاجزاء الظاهرة تستعمل بواسطة الكبس أي الضغط، وبعضها الاخر بواسطة اللمس ، وهي تلك الاجزاء التي تعود الى اوضاعها الطبيعية بمجرد رفع اليد عنها .  
وهناك اجزاء أخرى لا تعمل الا بواسطة التحويل وهي لا تعود الى اوضاعها السابقة الا بحركة عكسية .  
لهذا نرى ان نقسم الآلة الكاتبة الى ثلاث مجموعات :



١ — المجموعة الاولى : وهي تشتمل على اجهزة ورق الكتابة ، وهذه الاجزاء تقوم باعداد الورقة للكتابة من حيث تقديبها وضبطها وتكييف حركاتها حسب ما يرغب الكاتب .  
( شكل ١ )

( شكل ١ )

٢ — المجموعة الثانية : وهي تشتمل على شريط التحبير ، وتشغل القسم الاوسط من الآلة ، وهذه الاجزاء هي التي تقوم بعملية اظهار طبع الحروف على ورقة الكتابة بواسطة شريط التحبير ، ووسائل تحويل وادارة الشريط .  
( شكل ٢ )



( شكل ٢ )

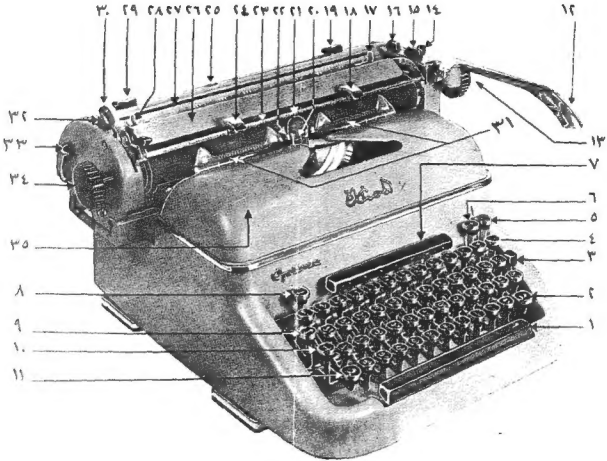
٣ - المجموعة الثالثة وهي تشتمل على أجهزة مفاتيح الحروف وتشغل الجزء الأدنى من الآلة ، ثم الحركات التكميلية اللازمة لها ، والمجموعة الثالثة هي أهم المجموعات في الآلة حيث أنها تسيطر على جميع اجزائها الداخلية والخارجية .  
( شكل ٣ )



( شكل ٣ )



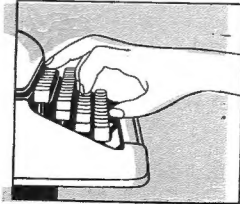
# أجزاء الآلة الكاتبة العربية (ب)



## من اسفل الى اعلى

- ١ - قضيب المسافات بين الكلمات .
- ٢ - المفتاح الايمن لحروف اليد اليسرى العالية .
- ٣ - مفتاح تفريق اذرع الحروف المتشابهة .
- ٤ - مفتاح الترجيع الى الوراء درجة درجة .
- ٥ - مفتاح لتحويل الشريط الملون .
- ٦ - مفتاح مواقف الحقول .
- ٧ - قضيب لتسيير العربية لمواقف الحقول .
- ٨ - مفتاح الغاء مواقف الحقول .

- ٩ — مفتاح تجاوز الهامشين .
- ١٠ — مفتاح لقفل مفاتيح الارقام العالية .
- ١١ — المفتاح الايسر للحروف العالية وللك قفل العالية .
- ١٢ — ذراع تبديل الاسطر وترجيع العربية .
- ١٣ — زر لضغط والغاء المسافات بين السطور .
- ١٤ — رافعة لالغاء مسافات السطر والعودة اليه .
- ١٥ — جهاز ضبط المسافات بين السطور .
- ١٦ — ضاغط لترجيع العربية الى اليمين .
- ١٧ — الحاجز الايمن للورقة .
- ١٨ — المحدلة اليمنى لتثبيت الورقة .
- ١٩ — ضابط الهامش الايمن .
- ٢٠ — مركز ضرب اذرع الاحرف .
- ٢١ — قضيب يحمل درجات المقياس .
- ٢٢ — حامل شريط التحبير .
- ٢٣ — مقياس درجات الاسطوانة .
- ٢٤ — المحدلة اليسرى لتثبيت الورقة .
- ٢٥ — زر لرفع مقياس ارتفاع الورقة .
- ٢٦ — مسند لمحو الخطأ .
- ٢٧ — قضيب ارتكاز حاجزي الهامشين .
- ٢٨ — حاجز الجانب الايمن للورقة .
- ٢٩ — حاجز الهامش الايسر .
- ٣٠ — زر لرفع الضغط عن الورقة لضبطها .
- ٣١ — المقياس لتوجيه الورقة وضبط المسطر .
- ٣٢ — زر ايسر لترجيع العربية الى اليمين .
- ٣٣ — الرافعة اليسرى لالغاء الحقول كلها .
- ٣٤ — الاكرة اليسرى لادارة الاسطوانة الى الامام او الى الوراء .
- ٣٥ — غطاء اذرع الحروف ويكرتي الشريط .



# أنواع الآلات الكاتبة

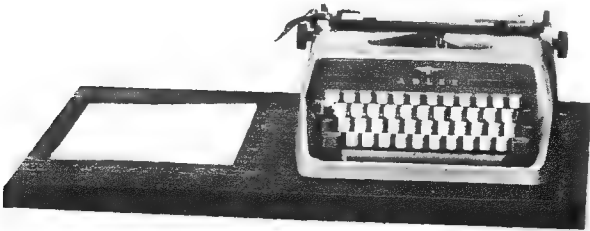
سبق وفكرنا أن الآلة الكاتبة على أنواع وصممت جميعها بحيث تخفف عن الكاتب أعباء الكتابة ومتاعبها الكثيرة ، ولذلك جاءت بأحجام مختلفة ووظائف متنوعة منها :

١ - الآلة الكاتبة الصغيرة النقلة ويسهل نقلها من مكان إلى آخر ( وتعرف بالشنطة )



( شكل ٤ )

٢ - الآلة الكاتبة الكبيرة الغير النقلة وتستعمل في المكاتب ومنها ما يعمل بواسطة الكهرباء ( شكل ٥ ) .



( شكل ٥ )

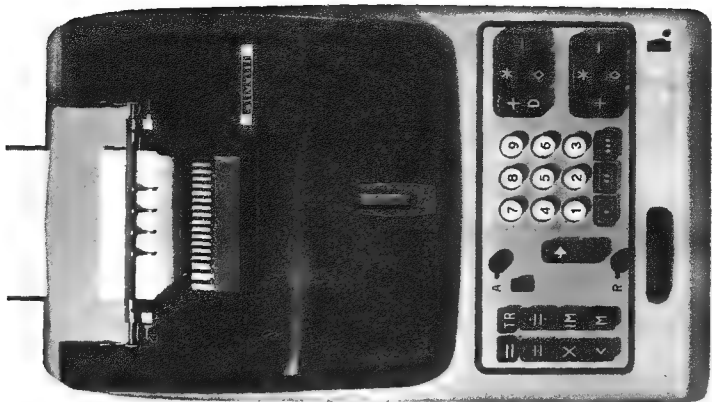
٣ - الآلة الحاسبة المعدة لضبط حسابات الصندوق وتستعمل في معظم المحلات التجارية والمصارف . ( شكل ٦ )



٤ - الآلة الكاتبة المعدة لتدقيق الحسابات العامة ، وتستعمل في المتاجر الكبرى والمصارف . ( شكل ٧ )



( شكل ٧ )



( شكل ٨ )

٥ - الآلة الحاسبة وتستعمل لجمع وتدقيق الحسابات ومراجعتها وهي شائعة الاستعمال في سائر المحلات التجارية والمصرفية . ( شكل ٨ )

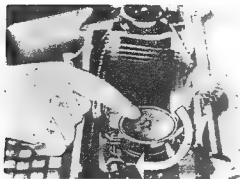


# الوصايا العشر لحفظ الآلة الكاتبة وضمان سيرها وصيانتها

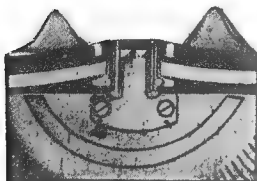
- ١ - احفظ التلك نظيفة وبعيدة عن الغبار والأتربة والامساخ .
- ٢ - بعد الانتهاء من استعمالها ضع عليها غطاءها .
- ٣ - امسح الحروف بفرشاة مضموسة بالبنزين كلها لاحظت انها قد اتسخت .
- ٤ - امسح جميع الاجزاء الخارجية بقطعة من قماش ناعم بعد الانتهاء من العمل عليها .
- ٥ - ضع بضعة نقط من زيت خاص على جميع الاجزاء المتحركة مرة كل اسبوع على الأقل ، ثم امسحها جيدا ولا تدعه يصل الى المحادل المطاطية او شريط التحبير .
- ٦ - لا تضرب بشدة على المفاتيح اذا لاحظت عدم وضوح الكتابة ، فهذا يعني ان شريط التحبير قد تلف ويجب استبداله .
- ٧ - اذا تشابكت الحروف فافصلها بالمفتاح الخاص اذا كان في الآلة مفتاح لذلك والا فافصلها باصابعك بكل عناية وانتباه .
- ٨ - اذا توقف الشريط عن الحركة فهذا يعني انه قد وصل الى نهايته ، لذلك يجب تغيير اتجاه دورانه .
- ٩ - لا تسمح لمن لا يعرف الضرب على الآلة ان يمسها او يحاول الضرب عليها .
- ١٠ - اذا توقفت التلك لسبب ما ولم يكن بوسعك تسيرها فلا تعبت بها ، بل حاول استدعاء خبير للكشف عليها وليقوم باصلاحها .



# قبل الشروع بالضرب على الآلة الكاتبة وبعد



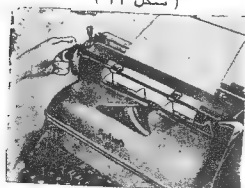
( شكل ٩ )



( شكل ١٠ )



( شكل ١١ )



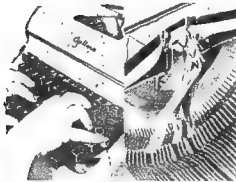
( شكل ١٢ )

- ١ — تأكد ان بكرتي الشريط في موضعهما والشريط في مسلكه . ( شكل ٩ )  
( وشكل ١٠ )
- ٢ — تأكد من وجود محبسي الهامشين في طرفي مقياسهما .
- ٣ — ارجع رافعة تحريك الورقة عند الانتهاء من ضبط الورقة او بعد سحبها .
- ٤ — ارجع قيد فسحات السطر بمدببط الكتابة على سطر معين .
- ٥ — تأكد من شد وتر العربة والزنبرك في حالة اختلال سير انزلاتها .
- ٦ — الع قفل مفتاح قفل العلية بعد الانتهاء من كتابة الارقام ( شكل ١١ )
- ٧ — تلقيم الورقة يكون بادخالها بين الاسطوانة وبين لوحة مقياس الهامشين ، ثم ادر الكرة الى ان ترتفع الورقة من الامام مرة تحت مقياس الاسطوانة بدون حاجة الى رفعه ، هذا مع مراعاة تثبيت هامش الورقة الايمن والايسر قبل البدء بالضرب على الآلة الكاتبة . ( شكل ١٢ )
- ٨ — اما اذا ظهرت الورقة منحرفة على مستوى المقياس يجب تركيزها بحيث تضمن استقامة السطور وتوازي الهامشين ، ويتم ذلك بابعاد المحادل الضاغطة على الورقة تحت الاسطوانة حتى يتسنى تحريكها وضبطها بدقة .
- ٩ — أعد الرافعة الى وضعها الطبيعي لاعادة الضغط على الورقة قبل البدء بالكتابة عليها حتى لا يختل توازن فسحات السطور اثناء القيام بحركات التبديل .

١٠ - حاجز الهامش الايمن وحاجز الهامش الايسر يحددان مجال سير العربة ويحددان مدى طول سطور الكتبة، حرك الحاجزين بالضغط الخفيف والانتقال به حسب المقياس المطلوب

١١ - قبل نهاية السطر يدق جرس خفيف للتنبيه على ان السطر كاد ينتهي ، وبعد الجرس بقليل تقف العربة وتتوقف جميع الحروف عن الحركة ، لذلك يجب اعادة العربة الى اقصى اليسار بواسطة الفزاع البدال للاسطر ، وفي حالة الاضرار الى اجتياز حدود الهامش الايسر او الايمن لامر ما ، اضبط ضغطا خفيفا على مفتاح التجاوز .

١٢ - يستعمل مفتاح الحروف العالية ويلقى بواسطة ضغطه اثناء كتابة حرف من الحروف العالية الموجودة في مناطق اليد اليسرى او اليد اليمنى ، او كتابة الارقام وبعد الانتهاء بإمكانك ضغطه ثانية فيعود الى اصله .

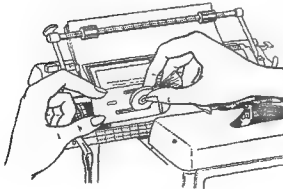


( شكل ١٣ )

١٣ - اما مفتاح تفريغ الاذرع المتشبكة فيستعمل لتفريق الاذرع عندما تتشبك اثناء الكتابة السريعة ، او عندما يضرب على مفتاحين معا خطأ فبجرد لمسة بسيطة تعود الاذرع الى قواعدها ، وهذا طبعا اسهل بكثير من تفريقها بواسطة اصبع اليد . ( شكل ١٣ )

١٤ - لمسند محو الخطا عمل اخر وهو منع التناث الورقة خلف الاسطوانة، اما في حال محو كلمة كنت قد اخطأت بضربها فما عليك الا ان ترفع الورقة بحيث تجعل السطر بمستوى المسند وتقوم بعملية المحو والعربة خارج الالة لتلا تتسرب الاوساخ والفصلت الى داخلها .

( شكل ١٤ )



( شكل ١٤ )





( شكل ١٠ )

١٥ — يمكن الاعتماد على ضاغط رفع  
المقياس لارتفاع الورقة لمعرفة  
حدود السطر الاخير من الصفحة ،  
وذلك بسحب الجزء المتداخل في  
الحد الذي تصل اليه الحافة العليا  
للورقة عند وصول السطر الاخير  
من الصفحة من مسافة ٣ او ٤ سم  
من حافة الورقة السفلى (شكل ١٥)

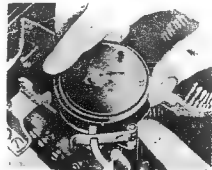
١٦ — شريط التحجير يتحرك من تلقاء نفسه من جهة الى اخرى عندما تمتليء احدى  
البكرتين اما اذا اردت تغيير اتجاهه لسبب من الاسباب ، فبايكاتك تحويله  
بواسطة تحريك احدى الشعبتين الموجودتين خلف كل بكرة الى عكس  
وضعها .

١٧ — لتغيير شريط التحجير يجب ان ترفع الغطاء الاعلى ثم تحول الشريط المستهلك  
الى احدى البكرتين وبعد الانتهاء من لف الشريط على احدى البكرتين اضغط  
على مفتاح العالية ليرتفع حامل الشريط كي يتسنى لك تخليصه من شعبتيه  
بسهولة . ثم اضغط على محبس البكرتين واخرجهما من مكائيهما ، وفور  
الانتهاء من هذا انزع الشريط المستهلك واشبك مكانه الشريط الجديد مع  
ملاحظة تركيبه على اساس دورانه من خلف البكرة لا من امامها . (شكل ١٦)



( شكل ١٦ )

١٨ — لتعميد تركيب البكرتين عليك ان تراعي  
تلبس ثقبو البكرتين في مكائيهما ثم  
ضع الشريط في حبله مارا بشعبتيه  
ومسالكه خلف مركزي البكرتين .  
( شكل ١٧ )



( شكل ١٧ )

١٩ — لتتأكد من تحريك الشريط من بكرة  
الى اخرى ، الغ مفتاح قفل العالية

# الفصل الثاني

## الأوضاع السليمة

### للضارب على الآلة الكاتبة

- ١ - الجلوس - اجلس معتدل الظهر وكن مواجهاً للآلة تماماً .
- ٢ - الأرجل - ليكن جلوسك في وضع مريح ، وركز قدميك على الأرض .
- ٣ - اليدين - المقي مرفقيك بخاصرتيك وأمدد يديك امتداداً مستقيماً نحو مفاتيح الحروف ، ولاحظ ان لا يكون وضع اليدين أعلى من مستوى المرفقين .
- ٤ - الطاولة - يجب ان تكون الطاولة خالية من كل ما يعيق حركة الآلة الكاتبة التي تحملها .
- ٥ - الكتاب او الورقة - ضع الكتاب او الورقة التي ستستعين بالكتابة بها على الجهة اليسرى او اليمنى اذا لم يتمكن لك ذلك .
- ٦ - والان ضع اصابع اليد اليمنى على مفاتيح ت ن م ك بحيث تكون السبابة على الحرف ( ت ) والوسطى على الحرف ( ن ) والبنصر على الحرف ( م ) والخنصر على الحرف ( ك ) .
- ٧ - ضع اصابع اليد اليسرى على مفاتيح ب ي س ش بحيث تكون السبابة على الحرف ( ب ) والوسطى على الحرف ( ي ) والبنصر على الحرف ( س ) والخنصر على الحرف ( ش ) .



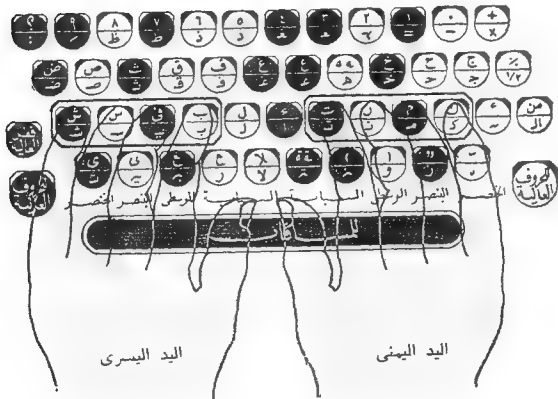
السبابة الوسطى البنصر الخنصر  
اليمنى

الخنصر البنصر الوسطى السبابة  
اليمنى

- ٨ - ليكن ارتكاز اصابعك ارتكازاً خفيفاً على مفاتيح الاحرف بحيث يسهل انتقالها من حرف الى آخر بخفة ورشاقة .

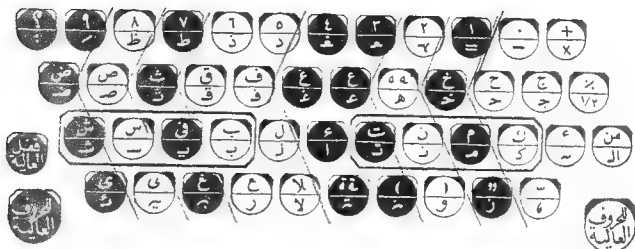
٦ - لا تبعد اي اصبع عن مركزه الا لتضرب على حرف اخر ثم يجب ان تعيده الى مركزه في الحال .

- ١- الإبهامان يجب ان ينحدرا قليلا نحو قضيب المسافات .
- ١١- لا تسند معصيك على اطار الآلة او الطاولة امامك ، بل ابقيهما مرتفعين .
- ١٢- عند الضرب على المفاتيح يجب ان تتجنب ضرب مفاتيحين او تشغيل اصبعين في آن واحد لئلا تتشابك قضبان الحروف .
- ١٣- لا تنظر الى مفاتيح الحروف ، بل تمرن على معرفة امكانها غيبا .
- ١٤- لاتضع ورقة واحدة بمفردها على الآلة بل ضع ورقتين او اكثر وذلك محافظة على سلامة الاسطوانة .
- ١٥- استعمل مفاتيح النصف الايمن لاصابع اليد اليمنى ، ومفاتيح النصف الايسر لاصابع اليد اليسرى ، وراع ان لكل اصبع مجموعة من المفاتيح لا يتعدى حدودها ، كما يظهر في الشكلين ١٨، ١٩



( شكل ١٨ )

# مناطق توزيع مفاتيح الحروف على أصابع اليدين



الخنصر البنصر الوسطى السبابة الوسطى البنصر الخنصر

اليـد اليسرى

اليـد اليمنى

( شكل ١٩ )

## الأسلوب الصحيح

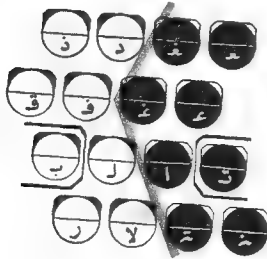
هو أسلوب طريقه اللمس، أي استعمال الأصابع العشر في الضرب على الآلة الكاتبة

ان الأسلوب الصحيح في الضرب على الآلة الكاتبة هو استخدام الاصابع العشر بحيث يختص كل اصبع بمنطقة معينة يسهل معها تحريكه واتجاهه ، وقد دعيت هذه الطريقة بطريقة اللمس لان اصابع اليدين تلمس مراكز الحروف وتصل اليها من غير التفات اليها وبذلك لا تتوقف الحركة عن الكتابة ويتفرغ النظر الى ورقة النسخ وينصرف التفكير الى متابعة الانشاء والتنسيق غيثم بذلك الاتقان وتتوفر الدقة . فوسائل هذه الطريقة واساليبها متعددة متنوعة الا انها جميعها تستهدف غايات ثلاث وهي .

- ١ - الدقة والاتقان
- ٢ - التنسيق والترتيب
- ٣ - السرعة

وعندما يحقق المبتدئ هذه الغليات يصبح كاتبا ناعما ومنتجا ، اما التمرين على طريقة اللبس يتلخص في تشغيل اصابع اليدين بكتابة تمارين متعددة تتعلق بكل صف من صفوف الاحرف الاربعة في الالة الكتبية او بتشغيل كل اصبع على حروف المنطقة المختصة به ، وتتدرج هذه التمارين من احرف الى مقاطع الى مفردات فعبارات وجمل حتى يتقن كل اصبع الحركات المعينة دون الالتفات اليها .  
لهذا نقسم مناطق الحروف حسب وقوعها ضمن اختصاص كل اصبع مبتدئين بالحروف الواطية اولا وبالتالي تقع ضمن اختصاص السبائتين اليمنى واليسرى .  
( شكل ٢٠ )

### ١ - الاحرف الواقعة ضمن اختصاص السبائتين اليمنى واليسرى



السبلة اليمنى السبلة اليسرى

### الحروف الواطية

الحروف الواطية هي الحروف المرسومة على النصف الاسفل من مفاتيح الحروف وتنقسم هذه الى اربعة انواع .  
١ - الحروف التي تقع في ابتداء الكلمة فقط وهي  
هـ ع غ  
٢ - الحروف التي تقع في وسط الكلمة فقط وهي

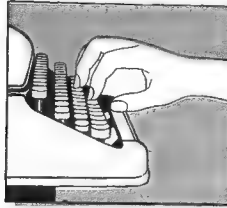
هـ هـ ف ن ت ب ي د

٣ - الحروف التي تقع في اول او في وسط الكلمة وهي

ج ح خ ذ د ص ض ط ظ  
ز ز ي ي ت ث ب ب

٤ - الحروف التي تقع في اول او وسط او اخر الكلمة وهي

ا لا ز و ر د ذ ط ظ



### الحروف العالية :

الحروف العالية هي الحروف المرسومة على النصف الاعلى من مفاتيح الحروف وجميعها تقع في اخر الكلمات .

تقسم الحروف العالية الى ثلاثة اقسام :

١ - حروف تكتب في اخر الكلمات

٢ - ارقام من ٠ - ٩

٣ - علامات حسابية وعلامات وقف وحصر .

توزع الحروف العالية على مفاتيح الآلة الكتبية العربية من اعلى الى اسفل ومن اليمين الى اليسار كما يلي :

١-٩	٠	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	×
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
=	/	٤	ح	خ	ذ	ط	ظ	/	+		

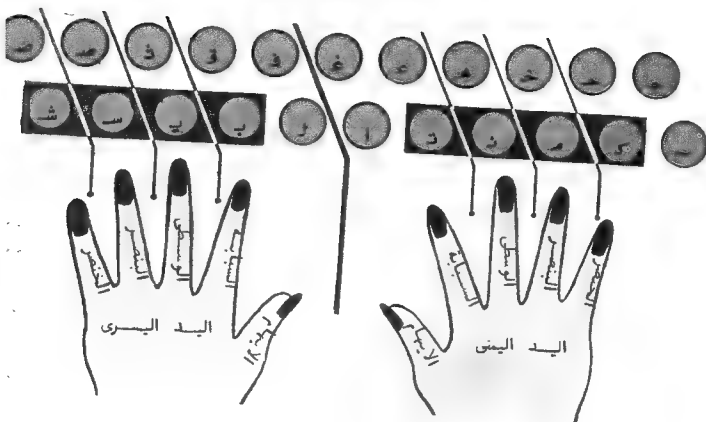
٢-٣	ج	ح	خ	هـ	ع	غ	ف	ق	ث	ص	ض
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ج	ح	خ	هـ	ع	غ	ف	ق	ث	ص	ض

٣-٤	ء	ك	م	ن	ت	ء	ل	ب	ي	س	ش
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	ء	ك	م	ن	ت	ء	ل	ب	ي	س	ش

٤-٥	٠	(	)	ق	لا	ع	غ	ى	ى		
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	٠	ز	و	ق	لا	ر	ب	ي	ئ		

# الفصل الثالث

## الدرس الأول



( شكل ٢١ )

والآن قبل الشروع في تعلم الدرس الاول للضرب على الالة الكاتبة اليك  
التعليمات : —

- ١ — اجلس امام تلك الكاتبة جلوسا صحيحا حسب التعليمات السابقة .
- ٢ — لقم ورقتك وتأكد من صحة وضعها .
- ٣ — تفحص جميع اجزاء تلك تفحصا دقيقا وتأكد من صلاحيتها للعمل .
- ٤ — والان ضع يديك الاثنتين على صف الارتكاز كما يظهر في الشكل اعلاه  
( شكل ٢١ ) حيث تضع اصابع اليد اليمنى : —

د	حرف	على	السبلة
ز	حرف	على	الوسطى
هـ	حرف	على	البنصر
ك	حرف	على	الخنصر

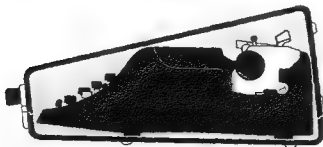
وضع اصابع اليد اليسرى كما يلي : —

ب	حرف	على	السبابة
ت	حرف	على	الوسطى
ث	حرف	على	البنصر
ج	حرف	على	الخنصر

اترك ابهاميك مرتفعين فوق قضيب المسافات .  
 لاحظ ان هناك مسافة حرفين بين مركزي السبابتين وهذان الحرفان اللذان  
 يقمان على صف الارتكاز هما ( ا ل ) .  
 حرف ( ا ) من اختصاص سبابة اليد اليسرى .  
 حرف ( ل ) من اختصاص سبابة اليد اليمنى .  
 واياك الان التمرين الاول

اكتب خمسة اسطر من مجموعة من المقاطع الاتية مبتدئا بخنصر اليد اليمنى  
 وبنصرها تاركا مسافة واحدة بعد كل مقطع بابهام اليد اليسرى ، اعد اصبعك الى  
 موضع ارتكازه بعد كتابة كل مقطع او مسافة . كرر هذا التمرين عدة مرات .

كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
 كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
 مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك  
 مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك مك  
 مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه  
 مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه مكه  
 كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه كه

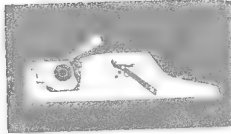




### التمرين الثاني

ضع اصابعك في موضع ارتكازها كالمعدة واكتب خمسة اسطر من مجموعة من المقاطع الآتية مبتدئا بخنصر اليد اليسرى وينصرها تاركا مسافة واحدة بعد كل مقطع بابهام اليد اليمنى ، اعد اصابعك الى موضع ارتكازها بعد كتابة كل مقطع ومسافة : —

شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع  
شع شع شع شع شع شع شع شع



### التمرين الثالث

اكتب خمسة اسطر من كل مجموعة من المقاطع الآتية مبتدئا بخنصر ايد اليمنى وينصرها تاركا مسافة بعد كل مقطع بابهام اليد اليسرى ، ثم بخنصر اليد اليسرى وينصرها تاركا مسافة ايضا بعد كل مقطع بابهام اليد اليمنى وهكذا . . . اعد كتابة التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه  
كه كه كه كه كه كه كه كه كه

### التمرين الرابع

اكتب خمسة أسطر من كل مجموعة من المقاطع التالية ، ولاحظ ان الخنصر والبصر والوسطى من يديك الاثنتين ستشترك في ضرب هذه المقاطع ، اترك مسافة بعد كل مقطع باليهام اليد الاخرى ثم اعد اصابعك الى مواضع ارتكازها بعد الانتهاء من كل مقطع . كرر كتابة هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما .

كـهـ شـمـيـد كـهـ شـمـيـد كـهـ شـمـيـد كـهـ شـمـيـد كـهـ شـمـيـد كـهـ  
مـكـهـ سـيـثـ مـكـهـ سـيـثـ مـكـهـ سـيـثـ مـكـهـ سـيـثـ مـكـهـ سـيـثـ مـكـهـ  
نـمـكـ يـسـيـثـ نـمـكـ يـسـيـثـ نـمـكـ يـسـيـثـ نـمـكـ يـسـيـثـ نـمـكـ يـسـيـثـ نـمـكـ  
شـكـهـ كـهـشـ شـكـهـ كـهـشـ شـكـهـ كـهـشـ شـكـهـ كـهـشـ شـكـهـ كـهـشـ شـكـهـ  
نـكـشـ سـيـثـ نـكـشـ سـيـثـ نـكـشـ سـيـثـ نـكـشـ سـيـثـ نـكـشـ سـيـثـ نـكـشـ  
مـسـكـ كـسـيـثـ مـسـكـ كـسـيـثـ مـسـكـ كـسـيـثـ مـسـكـ كـسـيـثـ مـسـكـ كـسـيـثـ  
شـهـيـثـ سـيـثـ شـهـيـثـ سـيـثـ شـهـيـثـ سـيـثـ شـهـيـثـ سـيـثـ شـهـيـثـ سـيـثـ



### التمرين الخامس

اكتب خمسة أسطر من كل مجموعة من المقاطع التالية ولاحظ ان الاصابع الاربعة من كل يد ستشترك في ضرب هذه المقاطع ، اترك مسافة بعد كل مقطع . باليهام اليد الاخرى ، ثم اعد اصابعك الى مواضع ارتكازها بعد الانتهاء من كل مقطع . كرر كتابة هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل  
شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل كـهـنـا شـمـيـل  
اـتـكـهـ كـلـيـتـكـهـ اـتـكـهـ هـلـيـتـكـهـ اـتـكـهـ كـلـيـتـكـهـ اـتـكـهـ كـلـيـتـكـهـ  
اـتـكـهـ كـلـيـتـكـهـ يـا سـلـيـمـاـتـكـهـ اـتـكـهـ كـلـيـتـكـهـ يـا سـلـيـمـاـتـكـهـ  
شـكـل شـكـل مـسـل مـسـل شـكـل مـسـل شـكـل مـسـل شـكـل مـسـل  
كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد كـمـيـد  
لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد لـيـيـد

### التمرين السادس

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية ولاحظ ان الاصبع الرابع من كل يد مشترك في ضرب هذه الكلمات ، اترك مسافة بين كل كلمة واخرى .  
كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقن ضربه تلياً وبدون خطأ .  
كان كان كان كان كان كان كان كان

سالم سالم سالم سالم سالم سالم سالم سالم  
شمال شمال شمال شمال شمال شمال شمال شمال  
كامل كامل كامل كامل كامل كامل كامل كامل  
اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل  
سال سال سال سال سال سال سال سال  
شبل شبل شبل شبل شبل شبل شبل شبل  
كلب كلب كلب كلب كلب كلب كلب كلب



### التمرين السابع

اكتب خمسة اسطر من الكلمات التالية تاركاً مسافة بين كل كلمة واخرى .  
كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقن ضربه دون اخطاء .

ليس ليس ليس ليس ليس ليس ليس ليس  
اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل  
المسك المسك المسك المسك المسك المسك المسك المسك  
يشن يشن يشن يشن يشن يشن يشن يشن  
مشاكل مشاكل مشاكل مشاكل مشاكل مشاكل مشاكل  
الشاه الشاه الشاه الشاه الشاه الشاه الشاه الشاه  
بيت بيت بيت بيت بيت بيت بيت بيت

# الدَّرْسُ الثَّانِي

## الحُرُوفُ الْعَالِيَةُ

توضيح — كل مفتاح من مفاتيح الآلة الكاتبة العربية يقسم الى قسمين :  
 ١ — القسم الاسفل ويحمل الحروف المار ذكرها والتي صار توضيحها في  
 حروف صف الارتكاز بواسطة التمارين السابقة ( شكل ٢٢ )



( شكل ٢٢ )

٢ — القسم الاعلى ويحمل الحروف الكاملة وهذه تكتب جميعها في اخر  
 الكلمات او منفصلة عدا الالف فان فوقها الهمزة والياء فان فوقها الياء  
 المنقوطة . ( شكل ٢٣ ) .



( شكل ٢٣ )

كيف تكتب الحروف العالية :

مفتاحا الحروف العالية موجودان على جانبي مفاتيح الآلة الكاتبة  
 من الجهة اليمنى والجهة اليسرى ، فإذا اردت ان تكتب حرفا عاليا من  
 الحروف المخصصة لاصبع اليد اليمنى فما عليك الا ان تضغط بخنصرك  
 الايسر على مفتاح العالية الكائن من الجهة اليسرى من مفاتيح الآلة  
 الكاتبة ، اما اذا اردت ان تكتب حرفا عاليا مخصصا لاصبع اليد اليسرى  
 فاضغط بخنصرك الايمن على مفتاح العالية الايمن ، هذا وعليك ان تبقى  
 اصبعك الاخرى في امكانها على مواضع ارتكازها، اما كتابة الهمزة فيصير  
 بضغطك على مفتاح العالية بخنصرك الايسر وبضربك المفتاح الالف  
 بسبيلتك اليمنى .

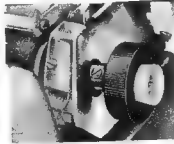
## اهمية صف الارتكاز :

ان لصف الارتكاز اهمية كبرى بالنسبة للطلاب المبتدئ ، لهذا يجب ان لا ينتقل منه الى صف اخر قبل ان يتقن الضرب على جميع حروفه الواطية والعالية ضربا صحيحا متقنا ، لان صف الارتكاز يعتبر الاساس للتعلم على الضرب على الالة الكتبية العربية حسب الاسلوب الصحيح لطريقة اللمس .

### التمرين الثامن

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا مسافة بين كل كلمة واخرى ، راع الضغط على مفتاح العالية بخنصرك الايمن عندما تقرب على احد الحروف العالية المخصصة لاصبع اليد اليسرى والعكس بالعكس . . كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه جيدا .

ماء ماء ماء ماء ماء ماء ماء ماء  
مساء مساء مساء مساء مساء مساء مساء مساء  
نساء نساء نساء نساء نساء نساء نساء نساء  
سساء سساء سساء سساء سساء سساء سساء سساء  
مساء مساء مساء مساء مساء مساء مساء مساء  
البيت البيت البيت البيت البيت البيت البيت البيت



### التمرين التاسع

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا مسافة بين كل كلمة. واخرى وانتبه للضغط على مفتاح العالية بخنصر اليد المعاكسة لليد التي ستستعمل اصبعك فيها للضرب على احد الحروف العالية .

سما سما سما سما سما سما سما سما  
سمك سمك سمك سمك سمك سمك سمك سمك  
مسمك مسمك مسمك مسمك مسمك مسمك مسمك مسمك  
مشمبك مشمبك مشمبك مشمبك مشمبك مشمبك مشمبك مشمبك  
نالت نالت نالت نالت نالت نالت نالت نالت  
مالت مالت مالت مالت مالت مالت مالت مالت  
اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل اكل  
مالك مالك مالك مالك مالك مالك مالك مالك  
سكت سكت سكت سكت سكت سكت سكت سكت  
امسك امسك امسك امسك امسك امسك امسك امسك

### التمرين العاشر

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا مسافة بين كل كلمة  
واخرى وراع الضغط على مفتاح العالوية حسب التعليمات السابقة .

امان امان امان امان امان امان امان امان امان امان امان  
ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان ايمان  
سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان سليمان  
بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان بيان  
كان كان كان كان كان كان كان كان كان كان كان  
كمان كمان كمان كمان كمان كمان كمان كمان كمان كمان كمان  
مكان مكان مكان مكان مكان مكان مكان مكان مكان مكان مكان  
سكان سكان سكان سكان سكان سكان سكان سكان سكان سكان سكان

### التمرين الحادي عشر

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا فسخة بين كل كلمة  
واخرى ، انتبه للضغط على مفتاح العالوية بخصريك حسب التعليمات السابقة .

نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان نيسان  
نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان نسيان  
تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين  
تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان تيان  
تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين تئين  
تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين تين  
سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت سبت  
ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك ناسك

### التمرين الثاني عشر

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا فسخة بين كل كلمة  
واخرى ، مراعى عملية الضغط على مفتاح العالوية بخصريك ، وانتبه ان تقوم  
بالتمرين دون الالتفات الى المفاتيح مطلقا . كرر هذا التمرين عدة مرات حتي تتقنه  
تمام الاتقان .

سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم سلم  
سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت سلمت  
نبت النبت نبت النبت نبت النبت نبت النبت نبت النبت نبت النبت نبت النبت نبت النبت  
نامت النبت نامت النبت نامت النبت نامت النبت نامت النبت نامت النبت نامت النبت  
كتب لبيب كتب لبيب كتب لبيب كتب لبيب كتب لبيب كتب لبيب كتب لبيب  
بسم الكمال بسم الكمال بسم الكمال بسم الكمال بسم الكمال بسم الكمال بسم الكمال  
تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم تالم

### التمرين الثالث عشر

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا مساحة بين كل كلمة واخرى ، مراعى الضغط على مفتاح العلية حسب الاصول ، لا تنتقل من هذا التمرين قبل ان تتقنه تليها .

اكل الكلب سمكا اكل الكلب سمكا اكل الكلب سمكا  
نالت البنت نيشانا نالت البنت نيشانا نالت البنت نيشانا  
مالت الشمس مالت الشمس مالت الشمس مالت الشمس  
كان البيت شمال الميناء كان البيت شمال الميناء كان البيت  
اكل سمّن نبات اكل سمّن نبات اكل سمّن نبات  
السمن النباتي السمن النباتي السمن النباتي السمن النباتي



### التمرين الرابع عشر

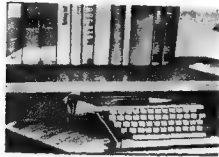
اكتب خمسة اسطر كل مجموعة من الكلمات التالية تاركا مساحة بين كل كلمة واخرى ، لا تنتقل من هذا التمرين قبل ان تتقنه تليها .

اكل الكيش نباتا اكل الكيش نباتا اكل الكيش نباتا  
شتم مالك ليبيا شتم مالك ليبيا شتم مالك ليبيا  
سكب نبيل السم سكب نبيل السم سكب نبيل السم  
ليس كامل شلبا ليس كامل شلبا ليس كامل شلبا  
شك امين بسلام شك امين بسلام شك امين بسلام  
كان يا ما كان كان يا ما كان كان يا ما كان  
كان بين السكان بنت كان بين السكان بنت كان بين السكان  
كانت البنت تلبس لباسا كانت البنت تلبس لباسا

### التمرين الخامس عشر

اكتب خمسة اسطر كل مجموعة مما يلي تاركا فسحة بين كل كلمة واخرى ،  
كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه نهائيا .

امسكت لمياء بلبن الكشك امسكت لمياء بلبن الكشك  
بات نبيل مشككا بات نبيل مشككا بات نبيل  
ليت سليم لبيا ليت سليم لبيا ليت سليم لبيا  
لم يسلك مملكك لم يسلك مملكك لم يسلك مملكك  
لم تاكل امال مشمشا لم تاكل امال مشمشا  
من نام بالشمس من نام بالشمس من نام بالشمس  
لم ينم الناسك بالبيت لم ينم الناسك بالبيت  
سلك باسم مملكا مشينا سلك باسم مملكا مشينا



### التمرين السادس عشر

اكتب خمسة اسطر من كل مجموعة من الجمل التالية تاركا فسحة بين كل كلمة  
واخرى ، ككرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه نهائيا .

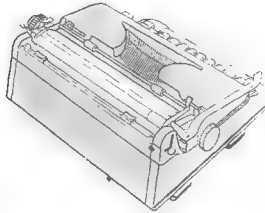
اكل البلبل مشمشا اكل البلبل مشمشا اكل البلبل مشمشا  
نام الكلب بين السنايل نام الكلب بين السنايل نام الكلب بين  
سال الماء من الباب سال الماء من الباب سال الماء من الباب  
من كان بينكم من كان بينكم من كان بينكم  
لمن بنيت البيت لمن بنيت البيت لمن بنيت البيت  
شكل الكيش سمين شكل الكيش سمين شكل الكيش سمين  
كسب الشيال المال كسب الشيال المال كسب الشيال المال



### التمرين السابع عشر

اكتب خمسة اسطر من كل مجموعة من الجمل التالية مراعيًا ضرب مفتاح العلية  
وأخرى ، كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تمامًا .

من كتب الكتاب من كتب الكتاب من كتب الكتاب  
من سلب المال من سلب المال من سلب المال  
أين من أنت أين من أنت أين من أنت  
أين كتاب أمل أين كتاب أمل أين كتاب أمل  
كان أمين أميناً كان أمين أميناً كان أمين أميناً  
من منكم يتكلم من منكم يتكلم من منكم يتكلم  
أين كتاب شيطان أين كتاب شيطان أين كتاب شيطان  
أبيت أن أشم السم أبيت أن أشم السم أبيت أن أشم السم



### التمرين الثامن عشر

اكتب خمسة اسطر من كل مجموعة مما يلي تاركًا فسخة بين كل مجموعة  
أخرى ، كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه كل الإتيان . يتعلق هذا التمرين  
بكتابة الهزمة . يجب أن تكرر هذا التمرين عدة مرات قبل أن تنتقل إلى سواءه .

أن بأن كان أن بأن كان أن بأن كان  
تكلم لي بأن أكتب تكلم لي بأن أكتب تكلم لي بأن أكتب  
كان أباك ممن كان أباك ممن كان أباك ممن  
سألتك أن تسليني سألتك أن تسليني سألتك أن تسليني  
شأنك شأن أبناء السبيل شأنك شأن أبناء السبيل شأنك شأن أبناء  
بكت أمل بكاء الينا بكت أمل بكاء الينا بكت أمل بكاء الينا

### التمرين التاسع عشر

اكتب خمسة اسطر كل كلمة من الكلمات التالية مراعي الضغط على مفتاح العالية  
واترك مسافة بين كل كلمة واخرى ، لا تنتقل من هذا التمرين قبل ان تتقنه تماما .  
لاحظ طرق كتابة الهمزة المتنوعة .

شاء شاء شاء شاء شاء شاء شاء شاء شاء شاء  
استاء استاء استاء استاء استاء استاء استاء استاء استاء  
بناء بناء بناء بناء بناء بناء بناء بناء بناء  
نبا نبا نبا نبا نبا نبا نبا نبا نبا  
انباء انباء انباء انباء انباء انباء انباء انباء انباء  
تنبا تنبا تنبا تنبا تنبا تنبا تنبا تنبا تنبا  
انكا انكا انكا انكا انكا انكا انكا انكا انكا  
نكاكا نكاكا نكاكا نكاكا نكاكا نكاكا نكاكا نكاكا



### التمرين العشرون

اكتب خمسة اسطر كل كلمة من الكلمات التالية مراعي الضغط على مفتاح العالية  
واترك مسافة بين كل كلمة واخرى ، لا تنتقل من هذا التمرين الى تمرين اخر قبل ان  
تتقنه تماما . لاحظ كتابة المدة .  
ملاحظة ... نكتب المدة بخنصر اليد اليمنى ومفتاحها لا يعطي فسحة لانه من الاحرف  
الثابتة لذا يجب الانتباه لضرب الحرف الذي يليها .

آب آب آب آب آب آب آب آب  
آن آن آن آن آن آن آن آن  
آليت آليت آليت آليت آليت آليت آليت آليت  
آل آل آل آل آل آل آل  
آمن آمن آمن آمن آمن آمن آمن آمن  
آمنا آمنا آمنا آمنا آمنا آمنا آمنا آمنا  
آليت آليت آليت آليت آليت آليت آليت آليت

## التمرين الحادي والعشرون

اكتب كل سطر من هذا التمرين خمس مرات .

ملاحظة ... يشتمل هذا التمرين على كلمات تتركب من الحروف التي سبق التمرين على ضربها ، يجب ان تراعي الدقة والسرعة في هذا التمرين .

ككتبت شيكا لشباب يسكن بيتنا شمال الميناء ككتبت شيكا لشباب يسكن بيتنا شمال الميناء  
اكتلت سمكا بسمن نبتني كما ياكل الناس اكتلت سمكا بسمن نبتني كما ياكل الناس  
ملت سالم مستاء كل استياء من الشتاء ملت سالم مستاء كل استياء من الشتاء  
شاء شاميل ان يتكيء بهتكا سناء شاء شاميل ان يتكيء بهتكا سناء شاء كما شاء  
بكت سناء بكاء اليها بين النساء مساء امس بكت سناء بكاء اليها بين النساء مساء  
شائننا شان ابيك المتكيء بهتكا لمياء شائننا شان ابيك المتكيء بهتكا لمياء  
مالت الشمس بكل سناء مساء السبت مالت الشمس بكل سناء مساء السبت  
من سلب المال مالك ام كمال من سلب المال مالك ام كمال من سلب المال مالك  
من كان يتأمل الشمس من شبك بيتكم من كان يتأمل الشمس من شبك بيتكم  
كانت اليس تبكي بالأم شان امال وسناء كانت اليس تبكي بالأم شان امال وسناء



# الدرس الثالث

## الصف الثالث ..

الصف الثالث وهو صف الاحرف الذي يأتي مباشرة فوق صف الارتكاز وهو يتألف من مفاتيح الحروف التالية كما يظهر في الشكل رقم ٢٤ .



( شكل ٢٤ )

## كيف تضرب على حروف الصف الثالث ..

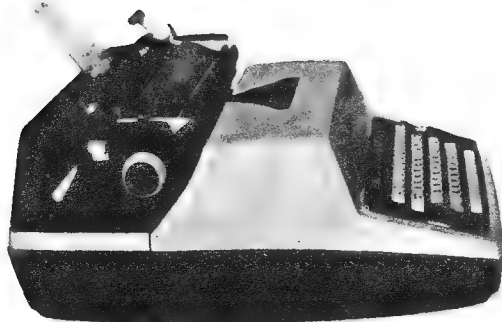
الضرب على الصف الثالث من مفاتيح حروف الالة الكتابة يختلف كل الاختلاف عن الضرب على حروف صف الارتكاز ، اذ يتم الضرب على حروف صف الارتكاز بارتفاع الاصبع وضربه على مفتاح الحرف المخصص له ثم يعود الى مركزه الذي ارتفع منه ، اما الضرب على مفاتيح حروف الصف الثالث وباتي الصفوف فيتم ببقاء الاصبع مرتكزة على مفاتيح صف الارتكاز ثم ترتفع عنه وتتحرك نحو مواضع الحروف المراد ضربها ثم تعود الى مواضع ارتكازها .

مواضع اختصاص اصابع اليدين على حروف الصف الثالث ..

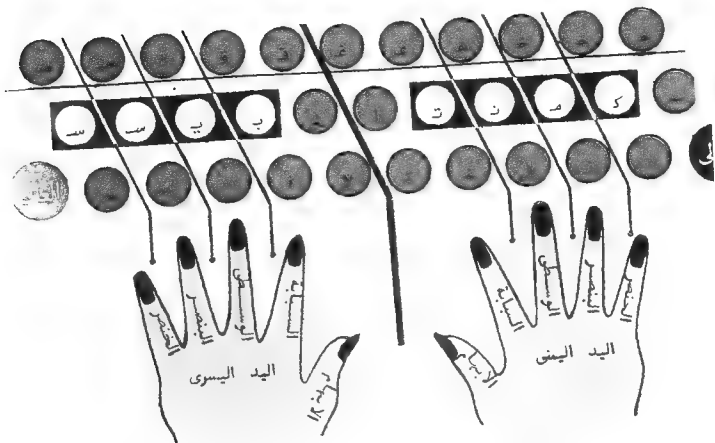
	١ - اضرب بسبابة يدك اليسرى مفاتيح الحرفين
	٢ - اضرب بوسطى يدك اليسرى مفتاح الحرف
	٣ - اضرب ببنصر يدك اليسرى مفتاح الحرف
	٤ - اضرب بخنصر يدك اليسرى مفتاح الحرف

اليد اليمنى

<p>١ - اضرِبْ بِمِصْبَاحِ يَدِكَ الْيُمْنَى مُفْتَاحِي الْحَرْفَيْنِ</p> <p>فِي ف</p>	
<p>٢ - اضرِبْ بِوَسْطَى يَدِكَ الْيُمْنَى مُفْتَاحِ الْحَرْفِ</p> <p>ث ث</p>	
<p>٣ - اضرِبْ بِخَنْصَرِ يَدِكَ الْيُمْنَى مُفْتَاحِ الْحَرْفِ</p> <p>ص ص</p>	
<p>٤ - اضرِبْ بِخَنْصَرِ يَدِكَ الْيُمْنَى مُفْتَاحِي الْحَرْفَيْنِ</p> <p>ض ض</p>	



لوحة توضيحية لمواضع اختلاص كل اصبع من اصابع اليدين الاثنتين  
بمفاتيح حروف الصف الثالث من الالة الكتبية



( شكل ٢٥ )

يلاحظ الطالب ان هذه اللوحة التوضيحية لا تشتمل الا على الحروف الواطية فقط ذلك لاننا نريده ان يشرع في التمرن على ضرب الحروف الواطية فقط من حروف الصف الثالث الذي نحن بصدد الان ، وبعد الانتهاء من التمرن على هذه الحروف تنتقل بك الى طريقة الضرب على حروف هذا الصف العالية تماما كما سبق وبيننا لك في اسلوب الضرب على حروف صف الارتكاز .  
ابدا باصابع يدك اليمنى ثم اليسرى حسب ما تبينه لك هذه اللوحة ( شكل ٢٥ )

### التمرين الثاني والعشرون

اكتب كل سطر من هذا التمرين خمس مرات ثم كرر هذا التمرين عدة مرات حتى

تتقنه .

ج د خ ه ع	ج د خ ه ع	ج د خ ه ع	ج د خ ه ع
ج د خ ه ع	ج د خ ه ع	ج د خ ه ع	ج د خ ه ع
غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج
غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج	غ ع ه خ د ج

### التمرين الثالث والعشرون

يتعلق هذا التمرين بضرب المفاتيح المخصصة لخنصر بك في صف الارتكاز والصف الثالث .

١ - اضرب بخنصر يدك اليمنى مفاتيح الاحرف الواطية ( ك ج د ) تاركا مساحة بين حرف واخر بابهام يدك اليسرى .

٢ - ثم اضرب بخنصر يدك اليسرى مفتاحي ( ث ض ) تاركا مساحة بين كل حرف واخر بابهام يدك اليمنى .

٣ - اضرب خمسة اسطر من هذه الاحرف ثم كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما .

ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض  
ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض  
ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض



### التمرين الرابع والعشرون

هذا التمرين عكس التمرين السابق ، ابدأ بخنصر يدك اليسرى ضاربا على مفتاحي الحرفين ( ث ض ) ثم اضرب بخنصر يدك اليمنى مفاتيح الاحرف ( ك ج د ) كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

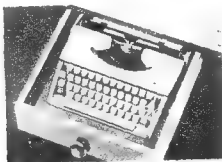
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض  
ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د ك ج د  
ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض ث ض





## التمرين السابع والعشرون

اضرب بمسبلك اليمنى على مفاتيح الاحرف ( ا ب ج د ه ا ) غ ا تاركا مسافة بين كل مجموعة واخرى بلهام يدك اليسرى ، ثم اضرب بمسبلك اليسرى على مفاتيح الاحرف ( ب ج د ه ا ) تاركا مسافة بين كل مجموعة واخرى بلهام يدك اليمنى كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

[illegible]

## التمرين الثامن والعشرون

في هذا التمرين يجب أن تستعمل مفتاح العالية عندما تضرب بأصبع يدك اليمنى على الحروف العالية ، واضغط بخنصرك الأيسر على مفتاح العالية والعكس بالعكس . اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

ذهبتك فلم تنته بل كنت مغلفا كسيفك  
 هبت عاصفة فقلعت شباك هائي  
 خفت ممن قال لك انه تغيل  
 حج الحجاج لبيت الله  
 شق علي ان ابقىك بحالك  
 لن اتالم مما قلته لي فانه لصالحي  
 لمك لتخلفك فلم تنته لما قلته لك

### التمرين التاسع والعشرون

في هذا التمرين استعمال مفاتيح ومفتاح الهزمة والمدة . اعلم ان مفتاح الهزمة والهدة ثابت لا يتحرك عند الضرب لذا يجب ان تضغط بلهزمك على قضيب المسافات لتفصح مجالا للحرف الذي يليها .

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما .

لم يلم معلمنا نسيانا لتخلفه عن التعلم فما غضب بل بان عليه كل صفاء قلب  
كم انكأت في متكا صفاء نصفا لي العيش لم ليته فانه قلق يحلم في المستقبل  
عافت الحب فانه مضم بل متلف للقلب جاء الضياء فحل السناء وعم الصفاء  
اكتت هناء تحت النصن لحما نينا لم يخب غالي بشأن اخيك المتخلف عن العمل  
كنت قلعا عليك لتألك مما الم بك جاء المعلم ليعلما العلم الصحيح  
اخاف من الشخص المتقلب من ليس له خلق حسن

ملاحظة . . ان حرف العين الذي استعمال في هذا التمرين هو الحرف المخصص لبداية الكلمات لا لواسطها ولكننا استعملناها هنا للتمرين على ضربها في حالة تعطل الحرف المخصص لهذا الغرض . وجب الانتباه .



### التمرين الثلاثون

في هذا التمرين تجد مراجعة عامة للكلمات التي تتركب من احرف تقع مفاتيحها في الصفيين صف الارتكاز والصف الثالث الذي يأتي فوقه مباشرة .  
اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما .

مفتاحنا في بلانا اما مفتاحكم ففي بلابكم  
وقف البلبل تحت غصن عال فخشخس اليه السبي  
حمل الجبل نبنا اما الشاحنة تحملت خشبا  
لم يختلف علماء النفس في منشأ القلق  
هل اثبت حقك يا سامي كما اثبتت صفاء لنا ان للبيت حقا كالصبي  
شملتنا بحبها هناء كما شملناها بحبنا فكنا مخلصين

# الدرس الرابع

الصف الاول .

الصف الاول وهو صف الاحرف الذي ياتي مباشرة تحت صف الارتكاز وهو يتألف من مفاتيح الحروف التالية كما يظهر في شكل ٢٦ .



كيف تضرب على مفاتيح حروف الصف الاول .

الضرب على الصف الاول من مفاتيح حروف الآلة الكاتبة يشبه من حيث الضرب على مفاتيح الصف الثالث ويختلف كل الاختلاف من الضرب على حروف الصف الارتكاز ، اذ ان الضرب على حروف هذا الصف يتم ببقاء الاصابع مرتكزة على مفاتيح صف الارتكاز ثم تهبط عنده وتتحرك نحو مواضع الحروف المراد ضربها ثم تعود الى مراكزها على صف الارتكاز .  
الضرب حسب اختصاص اصابع اليدين على حروف الصف الاول .



١ - اضرب بسبابة اليد اليمنى مفتاحي التحريفين



٢ - اضرب بوسطى اليد اليمنى مفتاح الحرف








٣ - اضرب ببنصر اليد اليمنى مفتاح الحرف



٤ - اضرب بخنصر اليد اليمنى مفتاح الحرف

اليد اليمنى

		١ - اضرب بسبابة اليد اليسرى مفتاحي الحرقين
		٢ - اضرب بوسطى اليد اليسرى مفتاح الحرف
		٣ - اضرب ببنصر اليد اليسرى مفتاح الحرف
		٤ - اضرب بخنصر اليد اليسرى مفتاح الحرف

اليد اليسرى

ملاحظة :

هناك مفتاحان جليدان لا يتحركان عند ضربهما واعني انهما لا

يعطيان للحرف الذي سيليهما مفتاح في صف الارتكاز وهو مفتاح



( الهمزة والمدة ) ومفتاح ، الشدة والفاصلة في الصف الاول ،  
وكلاهما مخصص للضرب بخنصر اليد اليمنى يجب الانتباه لهذين الحرفين  
عند ضربهما .

★★★★★★

### التمرين الحادي والثلاثون

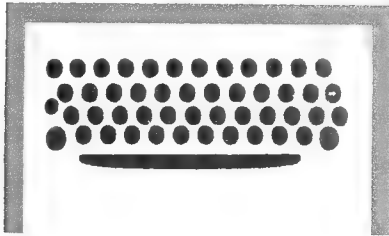
اضرب احرف الصف الاول مبتدئا بخنصر اليد اليمنى ثم ببنصرها فالوسطى  
فالسبابة بحيث يضرب كل اصبع الحرف المخصص له حسب التعليمات السابقة ثم  
اشرع باصابع اليد اليسرى . كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتعرف على موقع كل  
حرف دون الالتفات اليه .

، ز و نة	ث ي ب ر لا	، ز و نة	ث ي ب ر لا
، ز و نة	ث ي ب ر لا	، ز و نة	ث ي ب ر لا
، ز و نة	ث ي ب ر لا	، ز و نة	ث ي ب ر لا
، ز و نة	ث ي ب ر لا	، ز و نة	ث ي ب ر لا

### التمرين الثاني والثلاثون

منطبق في هذا التمرين عملية الضغط على مفتاح العالاية عند الاضطراب للضرب على الاحرف العالاية في الصف الاول مظلما نعلنا في الصفين السابقين . اكتب التمرين التالي عدة مرات حتى تتقنه تماما دون خطأ .

تلا	تلا	تلا	تلا	تلا	تلا	تلا	تلا
متلا	متلا	متلا	متلا	متلا	متلا	متلا	متلا
لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ	لؤلؤ
لآلي	لآلي	لآلي	لآلي	لآلي	لآلي	لآلي	لآلي
جلاء	جلاء	جلاء	جلاء	جلاء	جلاء	جلاء	جلاء



### التمرين الثالث والثلاثون

تكتب الاحرف الاخيرة من الكلمات الواردة في هذا التمرين بعسد الضغط على مفتاح العالاية بخنصر اليد اليمنى وتضرب الحروف الاخيرة حسب مواقعها باصابع اليد اليسرى .

كرر كتابة هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما بدون خطأ .

سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع
سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع
سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع
سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع
سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع
سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع	سمع

### التمرين الرابع والثلاثون

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تملأ .

سمع سمع سمع سمع سمع سمع سمع سمع  
بلغ بلغ بلغ بلغ بلغ بلغ بلغ بلغ  
راى علي سلوى راى علي سلوى راى علي سلوى  
قال سمير ، لا ارجب في ان اتأزر مع من لا يجب التأزر مع اخيه .  
فاجابه منير قائلا ، انا لست ممن يفرون من الحق ، ولكن لما انكرت  
علي حقي .



### التمرين الخامس والثلاثون

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تملأ . ( انتبه ان مفتاح الشدة جامد  
لا يتحرك كمفتاح الهمزة والمدة ) اعط مسافة بواسطة قضيب المسافات بعد  
كتابة اء - ( ٤ ) .

كر كر كر كر كر كر كر كر كر كر كر كر  
فر فر فر فر فر فر فر فر فر فر فر فر  
شع شع شع شع شع شع شع شع شع شع شع شع  
اسر اسر اسر اسر اسر اسر اسر اسر اسر اسر اسر  
امن امن امن امن امن امن امن امن امن امن امن  
هز هز هز هز هز هز هز هز هز هز هز هز  
كم كم كم كم كم كم كم كم كم كم كم كم  
هف هف هف هف هف هف هف هف هف هف هف هف  
لف لف لف لف لف لف لف لف لف لف لف لف



### التمرين السادس والثلاثون

اكتب التمرين عدة مرات حتى تتقنه تملأ .

نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم نوم  
بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل بصل  
عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل عسل  
برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل برغل

### التمرين السابع والثلاثون

اكتب التمارين التالية عدة مرات حتى تتقن كتابتها دون خطأ وبسرعة .

الزهراني الزهراني الزهراني الزهراني الزهراني الزهراني الزهراني الزهراني  
 الناعمة الناعمة الناعمة الناعمة الناعمة الناعمة الناعمة الناعمة  
 صور صور صور صور صور صور صور صور  
 بيروت بيروت بيروت بيروت بيروت بيروت بيروت بيروت  
 قرن الشباك قرن الشباك قرن الشباك قرن الشباك قرن الشباك قرن الشباك قرن الشباك



### التمرين الثامن والثلاثون

عاليه عاليه عاليه عاليه عاليه عاليه عاليه عاليه  
 زحلة زحلة زحلة زحلة زحلة زحلة زحلة زحلة  
 جزين جزين جزين جزين جزين جزين جزين جزين  
 جبيل جبيل جبيل جبيل جبيل جبيل جبيل جبيل  
 لبنان لبنان لبنان لبنان لبنان لبنان لبنان



### التمرين التاسع والثلاثون

سوريا سوريا سوريا سوريا سوريا سوريا سوريا سوريا  
 مصر مصر مصر مصر مصر مصر مصر مصر  
 الجزائر الجزائر الجزائر الجزائر الجزائر الجزائر الجزائر الجزائر  
 اليمن اليمن اليمن اليمن اليمن اليمن اليمن اليمن  
 تونس تونس تونس تونس تونس تونس تونس تونس  
 ليبيا ليبيا ليبيا ليبيا ليبيا ليبيا ليبيا ليبيا



### التمرين الرابعون

ملاحظة : في التمارين التالية مراجعات عامة لأحرف صف الارتكاز والاول والثالث .  
اكتب كل جملة خمس مرات . كرر هذه التمارين عدة مرات حتى تتقنها  
تأملها .

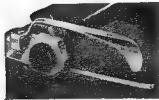
- ( ١ ) قال المزارعون ان موسم السنة سيكون حسنا ان شاء الله
- ( ٢ ) حصل جميل على جمل وعقله تحت شجرة في حقل مخضر
- ( ٣ ) هلك الخضر لكثرة ما تراكم عليها من الثلج في الاونة الاخيرة
- ( ٤ ) لما صاح عصام هب جمال وهرع اليه في الحال
- ( ٥ ) قلت له كلف سواك ليقوم بأعمالك الان فانت مريض

### التمرين الحادي والاربعون

- ( ١ ) خليل رجل صالح لا يفشي سرا ولا يلحق الضرر بأي كان
- ( ٢ ) لم اشترت الكتاب فان ثمنه غال غيره ارخص منه
- ( ٣ ) هل اكلت يا سليم سكا مشويا ام مقليا بزيت نباتي
- ( ٤ ) اعتقل رجال البوليس اللص في المخبأ الكائن شمال الميناء
- ( ٥ ) ضلت صفاء سواء السبيل ولألمها قومها على ضلالها فارتجعت عن  
غيها .

### التمرين الثاني والاربعون

- ( ١ ) قال المخرج للشباب لم ار منكم من يصلح للتمثيل
- ( ٢ ) كتب سالم لنبيه ليضيف الى حسابه الف ليرة لبنانية
- ( ٣ ) احتفل المؤلفون والناشرون الاسبوع الماضي باسبوع الكتاب العربي
- ( ٤ ) حضرت لمياء حفلة افتتاح الكازينو مساء السبت المنصرم
- ( ٥ ) كانت السماء صافية صباح اليوم ثم تحول الجو فجأة





### التبرين الثالث والاربعون

- ( ١ ) هل تعلم يا سليم كم يوما في السنة
- ( ٢ ) هل كتبت يا اخي الاملاء صحيحة
- ( ٣ ) في اي صف انت يا لبيب
- ( ٤ ) قال خليل ان اخاه ما زال مريضا
- ( ٥ ) زوروا محلنا تروا من البضائع ما يترككم
- ( ٦ ) كم يبلغ ثمن تلك السلع المعروضة للبيع في واجهة محلكم

### التبرين الرابع والاربعون

- ( ١ ) كيف كانت اسئلة امتحاناتكم صعبة ام سهلة
- ( ٢ ) فصل الربيع اجمل فصول السنة ففيه تتفتح الازهار وتغني العصافير
- ( ٣ ) كان الليل ساكنا وضوء القمر يغمر الارض
- ( ٤ ) لما زارنا البلبا الاسبوع الماضي ارسل بركته الرسولية الى جميع  
شعب لبنان .
- ( ٦ ) تجمع جمع غفير في الشرفات لاستقبال رجل روما الاكبر



# الدريس الخامس

## الحروف المقنطرة

توجد الحروف المقنطرة في الصف الاول من الالة الكاتبة .

الحروف المقنطرة هي : ( ن د ب ي ) .

وهذه الحروف هي نفسها التي توجد في صف الارتكاز ولكن على شكل اخر مثل :  
( ن د ب ي ) فالفرق بينها اذن هو في الشكل فقط اذ ان الاولى لا تستعمل الا في  
وسط الكلمة او اذا جاءت قبل احد هذه الحروف ( ز م ر ي ن ) على ان  
حرفي الباء والنون ( ي ن ) في اخر الكلمة فقط مثل :

تتمني تلومين

اما باقي الحروف مثل : ( ز م ر ) فلا يهم اين تقع في وسط الكلمة ام في

اخرها .

( ١ ) لناخذ النون المقنطرة (ن) فانها تأتي في الكلمات التالية

سنرى الخزير ينم سنن شتمني الجنزير

( ٢ ) التاء المقنطرة (ت) فانها تأتي في الكلمات التالية

اختي شقيقتي التي ستزف ليتم الفتم

( ٣ ) الباء المقنطرة فانها تأتي في الكلمات التالية

تبر تبيرة منبر الخبز النبي البن اللبن

( ٤ ) الياء المقنطرة (ي) فانها تأتي في مثل هذه الكلمات

كبير عظيم تين تبين صنين يحيى



### التمرين الخامس والاربعون

في هذا التمرين وما يليه من التمارين استعمل مفتاح الحروف المقنطرة واكتب

كل سطر خمس مرات مكررا التمارين حتى تتقنها .

( ١ ) منبر سكرتير كبير منبر سكرتير كبير منبر سكرتير كبير

( ٢ ) حضرة السكرتير المحترم حضرة السكرتير المحترم حضرة

( ٣ ) رايت فنانين مصريين رايت فنانين مصريين رايت فنانين

( ٤ ) هل اشتريت الخبز هل اشتريت الخبز هل اشتريت الخبز

( ٥ ) اشترت اختي الخبز من الخبز اشترت اختي الخبز من الخبز

( ٦ ) سنرى الثلج على صنين سنرى الثلج على صنين

( ٧ ) اختي لا تحب اللبن اختي لا تحب اللبن اختي لا تحب اللبن



## التمرين السادس والأربعون

- ( ١ ) اين وضعت اخذك الجنزير المتين    اين وضعت اخذك الجنزير المتين
- ( ٢ ) هل جمال رئيسي كبير    هل جمال رئيسي كبير    هل جمال رئيسي
- ( ٣ ) جاء يحيى يحيى السكرتيرة    جاء يحيى يحيى السكرتيرة
- ( ٤ ) قال شتيني منير في المخبز    قال شتيني منير في المخبز
- ( ٥ ) قالت اختي احب التين    قالت اختي احب التين    قالت اختي
- ( ٦ ) يحب المؤمنون النبي كثيرا    يحب المؤمنون النبي كثيرا
- ( ٧ ) الخبز والجنزير المتين مع اختي على صنين الخبز والجنزير المتين



# الدرس السادس الهزة وطرق كتابتها

لكلمة الهزة طرق مختلفة وهي على اربعة انواع :

١ - الهزة المفردة الساكنة

٢ - الهزة المتحركة

٣ - الهزة المقنطرة

٤ - الهزة المكسورة

١ - **الهزة المفردة الساكنة اي الغير المتحركة** وهي التي توجد في اعلى مفتاح المسد

بعد الضغط على مفتاح العالية بخنصر يدك اليسرى في مثل هذه الكلمات .

ملا استأنف انكنا رؤيا تاديب مؤدب يؤلف يؤيد

ملاحظه : اذا وقعت الهزة المفردة الساكنة على احد الاحرف وسط الكلمة يجب ان

تلتحقها بضربة على تصيب المسافات لتعطي فسحة للحرف الذي يليها .

٢ - **الهزة المتحركة** وهي توجد على مفتاح الالف في صف الارتكاز وتضرب بعد

الضغط بخنصر يدك اليسرى على مفتاح العالية الايسر ، وتكتب في مثل هذه

الكلمات

ضياء سناء مستاء كساء اضاعت جاءت

٣ - **الهزة المقنطرة** وهي التي تأتي وسط الكلمة ولكتابتها يجب تتبع الخطوات

الالية .

١ - اضرب على مفتاح النون للمقنطرة

٢ - اضغط على مفتاح الترجيع مرة واحدة

٣ - اضغط على مفتاح العالية بخنصر يدك الايسر واضرب بسبابتك

اليمنى مفتاح الهزة الكتنة على الالف .

ملاحظة : كما ان للحروف المقنطرة شروطا سبق وذكرناها كذلك للهزة المقنطرة نفس

الشروط ايضا ، اي عند كتابتها يشترط ان يسبقها حرف او اكثر ويجب

ان يتبعها احد الحروف التالية ( ز م ر ي ن )

٤ - الهمزة المكسورة وهي التي تكتب اول الكلمة تحت حرف الالف مثل :  
اكمل افعال استبداد اعلان

ولكتابتها يجب ان تتبع الخطوات التالية :

١ - اكتب حرف الف ( ا )

٢ - اضغط على مفتاح الترجيع مرة واحدة

٣ - ارفع سطر الكتابة درجة واحدة بادارة اكرة الاسطوانة باليد الى اعلى .

٤ - اضرب على الهمزة المتحركة الكائنة في اعلى الالف بسبابة يدك اليمنى .

٥ - رجع السطر الى وضعه الاول

ملاحظة : ١ - لا تكتب الهمزة المكسورة الا نادرا . ويمكن الاستغناء عنها بكتابة الالف دون همزة ، ولكن للالام باصول الكتابة واضرب على الالسة الكاسية بجنب ان يتفهم الطالب هذه الطريقة لان كتابتها تنم عن حسن تدرب وممارسة .

٢ - هناك نوع اخر من الهمزة وهي تلك التي تكتب فوق كرسي الياء وتوجد في القسم الاسفل من مفتاح الياء الفسر المنقوطة في الصف الاول . وتكتب هذه الهمزة في مثل هذه الكلمات :

مستئيس رئيس وائل مائل حائل حائم نايم  
شمال سائل قائل مائل قائلات عائلات



### التمرين السابع والاربعون

التمرين التالية تتعلق بكتابة الهمزة . اكتب كل تمرين عدة مرات ، احذر ان تستعمل الهمزة الساكنة بدل المتحركة او بالعكس .  
اضرب الهمزة الساكنة الكائنة فوق المددة .

يؤنب يؤنب يؤنب يؤنب يؤنب يؤنب يؤنب يؤنب  
مؤلم مؤلم مؤلم مؤلم مؤلم مؤلم مؤلم مؤلم  
هؤلاء هؤلاء هؤلاء هؤلاء هؤلاء هؤلاء هؤلاء هؤلاء  
يؤلب يؤلب يؤلب يؤلب يؤلب يؤلب يؤلب يؤلب  
رؤيا رؤيا رؤيا رؤيا رؤيا رؤيا رؤيا رؤيا

## التمرين الثامن والاربعون

اضرب الهمزة الكائنة فوق المدة ايضا

برىء برىء برىء برىء برىء برىء برىء  
 دنىء دنىء دنىء دنىء دنىء دنىء دنىء  
 ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء  
 هنىء هنىء هنىء هنىء هنىء هنىء هنىء  
 مسىء مسىء مسىء مسىء مسىء مسىء مسىء  
 بطىء بطىء بطىء بطىء بطىء بطىء بطىء



## التمرين التاسع والاربعون

اضرب الهمزة الكائنة فوق المدة ايضا

ضياء ضياء ضياء ضياء ضياء ضياء ضياء  
 سناء سناء سناء سناء سناء سناء سناء  
 صفاء صفاء صفاء صفاء صفاء صفاء صفاء  
 بهاء بهاء بهاء بهاء بهاء بهاء بهاء  
 هناء هناء هناء هناء هناء هناء هناء  
 لقاء لقاء لقاء لقاء لقاء لقاء لقاء  
 فناء فناء فناء فناء فناء فناء فناء  
 طار طار طار طار طار طار طار  
 طريف طريف طريف طريف طريف طريف طريف

## التمرين الخمسون

اضرب الهمزة الكائنة فوق الالف

برىء برىء برىء برىء برىء برىء برىء برىء  
ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء ردىء  
شىء شىء شىء شىء شىء شىء شىء شىء  
عبء عبء عبء عبء عبء عبء عبء عبء  
يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا يؤسفنا

## التمرين الحادي والخمسون

انتبه لكتابة الهمزة المكسورة

ان الحياة عقيدة وجهاد ان الحياة عقيدة وجهاد  
ان الحياة عقيدة وجهاد ان الحياة عقيدة وجهاد  
قررنا ان نكتب اعلانا قررنا ان نكتب اعلانا  
قررنا ان نكتب اعلانا قررنا ان نكتب اعلانا  
هل تنوين اتمام اعمالك هل تنوين اتمام اعمالك  
هل تنوين اتمام اعمالك هل تنوين اتمام اعمالك  
ان اكلت سمكا شريت ماء ان اكلت سمكا شريت ماء

## التمرين الثاني والخمسون

انتبه لكتابة الهمزة المنقطرة

بئر بئر بئر بئر بئر بئر بئر بئر  
سئمت سئمت سئمت سئمت سئمت سئمت سئمت سئمت  
اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز اشمئزاز  
يئن يئن يئن يئن يئن يئن يئن يئن

# الدرس الرابع

## الصف الرابع

يقع الصف الرابع من مفاتيح الحروف في أعلى مجموعة من مفاتيح الآلة الكاتبة يتألف الصف الرابع من المفاتيح التالية :



( شكل ٢٧ )

ملاحظة : هناك بعض الاختلاف في مواقع بعض الحروف وعلامات الوقف والارقام في بعض الآلات، لذا يجب على الضارب ان يتقنص اليه قبل البدء بالضرب عليها .

كيفية الضرب على الصف الرابع  
حافظ على تركيز اصبعك على صف الارتكاز ثم ارتفع باصبعك الى الحرف الذي تريد الضرب عليه حسب ما جاء في لوحة اختصاص كل اصبع  
\*( شكل ١٩ ) ثم ارجع اصبعك الى مركزه على صف الارتكاز .

### التمرين الثالث والخمسون

اكتب كل تمرين من التمارين التالية عدة مرات مراعيًا الضغط على مفتاح العاليية بخنصر اليد المعاكسة لليد التي تستعملها في الضرب على الحرف العالي في أي صف كان . كرر هذه التمارين حتى تتقنها .

هرب الهارب هرب الهارب هرب الهارب هرب الهارب  
انها لهزيمة شفاء انها لهزيمة شفاء انها لهزيمة شفاء  
يا لهول المصيبة يا لهول المصيبة يا لهول المصيبة يا لهول المصيبة  
الصف الاستعدادي الصف الاستعدادي الصف الاستعدادي الصف الاستعدادي  
زارت الهام هيما زارت الهام هيما زارت الهام هيما  
لا غالب ولا مغلوب لا غالب ولا مغلوب لا غالب ولا مغلوب لا مغلوب

### التمرين الرابع والخمسون

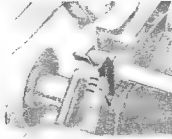
اكتب كل سطر من هذا التمرين عدة مرات حتى تتقن كتابته دون خطأ  
العلم في الصغر كالنقش في الحجر العلم في الصغر كالنقش في الحجر  
ذهب العامل الى المنجم في قلب الوادي ذهب العامل الى المنجم في قلب  
دخلت الدار بعد طول غياب دخلت الدار بعد طول غياب  
هذا طالب ذكي هذا طالب ذكي هذا طالب ذكي هذا طالب ذكي  
ذاك طالب ظريف ذاك طالب ظريف ذاك طالب ظريف ذاك طالب  
قفز القط على الفأر قفز القط على الفأر قفز القط على الفأر



## التمرين الخامس والخمسون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتقن كتابته تمامًا .

تقطف	تقطف	تقطف	تقطف	تقطف	تقطف	تقطف	تقطف
لقط	لقط	لقط	لقط	لقط	لقط	لقط	لقط
قطار	قطار	قطار	قطار	قطار	قطار	قطار	قطار



## التمرين السادس والخمسون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتقنه

خليل	خليل	خليل	خليل	خليل	خليل	خليل	خليل
معهد	معهد	معهد	معهد	معهد	معهد	معهد	معهد
العلم	العلم	العلم	العلم	العلم	العلم	العلم	العلم
ظليل	ظليل	ظليل	ظليل	ظليل	ظليل	ظليل	ظليل
طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	طلب	طلب



## التمرين السابع والخمسون

اكتب كل سطر من هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه وبسرعة .

غرور	غرور	غرور	غرور	غرور	غرور	غرور	غرور
مغرور	مغرور	مغرور	مغرور	مغرور	مغرور	مغرور	مغرور
غرغور	غرغور	غرغور	غرغور	غرغور	غرغور	غرغور	غرغور
جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر	جمع غفر
غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف	غريب ظريف

## التمرين الثامن والخمسون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتقن كتابته بسرعة .

من جد وجد	من جد وجد	من جد وجد	من جد وجد
من جد وجد	من جد وجد	من جد وجد	من جد وجد
دخل جندي	دخل جندي	دخل جندي	دخل جندي
دخل جندي	دخل جندي	دخل جندي	دخل جندي
مدخل القلعة	مدخل القلعة	مدخل القلعة	مدخل القلعة
مدخل القلعة	مدخل القلعة	مدخل القلعة	مدخل القلعة

## التمرين التاسع والخمسون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتمكن من كتابته بسرعة وبدون خطأ .

وجد الغلام	وجد الغلام	وجد الغلام	وجد الغلام
جاء طارق يطرق بابنا	جاء طارق يطرق بابنا	جاء طارق يطرق بابنا	جاء طارق يطرق بابنا
حسام مدبب الحد	حسام مدبب الحد	حسام مدبب الحد	حسام مدبب الحد
جلس غلام ظريف	جلس غلام ظريف	جلس غلام ظريف	جلس غلام ظريف
الماء الصافي يروي الظما	الماء الصافي يروي الظما	الماء الصافي يروي الظما	الماء الصافي يروي الظما



## التمرين الستون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتمكن من كتابته بسرعة وبدون خطأ .

جس الطبيب لي يدي فقلت له ان التآلم في كبدي جس الطبيب لي يدي  
 طلبت طلبا فلم يستجب لي طلبي طلبت طلبا فلم يستجب لي طلبي  
 غادر رئيس المدرسة مكتبه قبل ان اجتمع به واطهر له خطاه غادر  
 ذهبت البارحة الى ... مدينة العاية للقوات المسلحة ذهبت البارحة  
 مات شهداؤنا في سبيل الدفاع عن بلادنا مات شهداؤنا في سبيل الدفاع  
 ذد عن حماك وكن بطلا ذد عن حماك وكن بطلا ذد عن حماك وكن  
 سافر الطبيب الى مدينة الطائف سافر الطبيب الى مدينة الطائف  
 تأتي طيور غربية في فصل الشتاء من البلاد الباردة تأتي طيور غربية  
 لقد ولي عهد الظلم والطغيان وجاء عهد الرخاء والامان لقد ولي عهد

# الدرس الثامن

## تمارين عامة

ملاحظة : تشمل هذه التمارين على الضرب على سائر مفاتيح الاحرف في جميع المصوف. ابق اصابعك مركزة في مواضعها على صف الارتكاز واضرب كل تمرين من التمارين التالية عدة مرات حتى تتقنه تماما ، وافكر دوما ان الضرب على الالة الكاتبة ضربا منتظما مع الدقة وبدون نقل او ضغط على مفاتيح الاحرف لما يؤدي حتما الى الغاية المنشودة والنجاح الاكيد في هذا المضمار .

### التمرين الحادي والستون

صدرت بلاغات هامة عن القيادة العامة للقوات المسلحة صدرت بلاغات اننا نعيش في بلد لا غالب فيه ولا مغلوب ولا سيد ولا مسود ، اننا نعيش في بلد اعلنت الهيئة العربية العليا عن استعدادها للضحي في تأدية رسالتها حتى النهاية ليس كل من مات بميت انما الميت ميت الاحياء ليس كل من مات بميت انما عصفور باليد ولا عشرة على الشجرة عصفور باليد ولا عشرة على الشجرة

### التمرين الثاني والستون

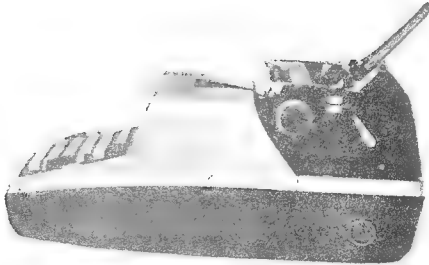
تلك هي الذكرى الخالدة ، ذكرى شهدائنا الابطال التي نحتفل بها اليوم . تلك هي ظهر الحق وiban وخذل الباطل وزهق الطفيلان . ظهر الحق وiban وخذل الباطل وزهق هل شاهدت الحلقة الاخيرة من مسلسل الهارب ؟ هل شاهدت الحلقة الاخيرة من مالي اراك حائرا يا خليل ؟ مالي اراك حائرا يا خليل ؟ قال الرئيس بكل استئناس ان لا نقل اصلي وفصلي ابدا انما اصل الفتى ما قد حصل لا نقل اصلي وفصلي ابدا

### التمرين الثالث والستون

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .  
تحتاج الالة الكاتبة كأي آلة اخرى الى التزييت من آن لآخر لتتلافى علو صوتها وبطء سيرها ويستعمل لهذا الغرض زيت خاص يعرف بزيت البرافين النقي ، ان نقطة واحدة نقطرها بواسطة مزبقة خاصة على الجزء المراد تزييته لتكفي لتلا يتسرب الزيت الى باقي الاجزاء التي يجب ان لا يصل اليها الزيت . كما يجب ازالة الزيت القديم بفرشاة مخموسة بالبنزين قبل ان تشرع بالتزييت لتلا يتراكم الزيت الجديد على القديم ويصبح كثيفا نظرا لما يكون قد علق بها من اوساخ وغبار .  
ان المحافظة على نظافة الالة لما يطيل من عمرها ويحملها تؤدي وظيفتها بكل دقة وانتان .

## التمرين الرابع والمستون

كرر كتابة هذا التمرين عدة مرات حتى تتسنى لك كتابته بسرعة وبدون خطأ .  
ان الرجل الذي يعيش في مجتمع ويتقيد بنظمه وقوانينه ويراعي عاداته وتقاليده  
لهو اكمل من ذلك الذي يعيش في الفلب طليقا دون قيسود اجتماعية بتقيد بها او  
انظمة وعادات يراعيها او تقاليد يحترمها ويجلها ، ذلك لان القيد هو القانون والقانون  
هو اساس الحضارة ومقياس الرقي اذا صح ان الانسان لا يمكن ان يحكم غيره ما لم  
يعلم كيف يحكم نفسه اولا . ولا يكفل الانسان السيطرة على نفسه الا في ظل قانون  
يرتضيه لنفسه ان يكون دستورا ليسر بوجبه قبل ان يكون دستورا لمجتمعه .



# الدرس التاسع

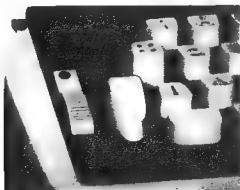
## كتابة الأرقام

**موضع الأرقام :** توجد الأرقام على النصف الأعلى من مفاتيح الصف الرابع من صفوف مفاتيح الأحرف على الآلة الكاتبة .

**طريقة كتابتها :** لا تختلف طريقة كتابة الأرقام عن كتابة الحروف في الصف الرابع إلا أننا نحتاج للضغط على مفتاح العالية الأيمن إذا شئنا كتابة رقم باحد أصابع يدينا اليسرى ، أو الضغط على مفتاح العالية الأيسر إذا شئنا كتابة رقم باحد أصابع يدينا اليمنى .

أما إذا كانت الأعداد كثيرة ولا نحتاج النصف الأسفل من المفاتيح وجب استعمال قفل مفتاح العالية بدلا من مفتاحي العالية الأيمن والأيسر توفيراً للوقت ، على أن يعاد إلى حالته بعد الانتهاء من الكتابة بمجرد الضغط على مفتاح العالية الأيسر .

أما إذا كان الرقم كبيراً يتكون من ثمانية أرقام أو أكثر فيحسن بك أن تضرب كل رقمين معاً مرة واحدة ككتابة هذا الرقم : ١٨٧٦٥٤٣٢١٠ خذ ١٠ ثم ٣٢ ثم ٥٤ ثم ٧٦ ثم ٩٨ فيسهل عليك حفظ الأرقام التي يتكون منها هذا العدد .



### التمرين الخامس والستون

في هذا التمرين تدريب لك على كتابة الأرقام مع الحروف التي توجد تحتها على كل مفتاح .

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه ، ولا تنس أن تضغط على مفتاح العالية عندما تريد أن تستعمل الرقم استعمل خضرك الأيسر عند استعمال أصابع يديك اليمنى للضرب على الأرقام ، وبالعكس .

×	+	١/	٨ط	٧ط	٦ذ	٥د	٤خ	٣ا	٢هـ	١ز	—	؟=
×	+	١/	٨ط	٧ط	٦ذ	٥د	٤خ	٣ا	٢هـ	١ز	—	؟=
×	+	١/	٨ط	٧ط	٦ذ	٥د	٤خ	٣ا	٢هـ	١ز	—	؟=
×	+	١/	٨ط	٧ط	٦ذ	٥د	٤خ	٣ا	٢هـ	١ز	—	؟=
×	+	١/	٨ط	٧ط	٦ذ	٥د	٤خ	٣ا	٢هـ	١ز	—	؟=

### التمرين السادس والستون

اضغط على قفل مفتاح المالية بخنصرك الايسر ، واكتب الارقام التالية عدة مرات دون الالتفات الى مخاتيح الارقام .

١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠
١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠

### التمرين السابع والستون

اكتب كل سطر من هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تماما دون التطلع الى المفاتيح .

١١	١١	١١	١١	١١	١١	١١
١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢
١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣
١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥
١٦	١٦	١٦	١٦	١٦	١٦	١٦
١٧	١٧	١٧	١٧	١٧	١٧	١٧
١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨	١٨
١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩
٢٠	٢٠	٢٠	٢٠	٢	٢٠	٢٠

### التمرين الثامن والستون

اكتب الجداول التالية بتان وانتان

٦٠٠١٩	٨٦٤	٢٨٩	٢٥٤
٢٨٦١٩	٢٠١	٦٥٢١	٨٣٠
٩٥٢١٣	٩٠٠	٢٨	٨٦٤
٤٦٠٠٦	٢٠٨	٣٢٠	٩٠٥
٢٢٩٨٥٧	٢٢٧٢	٧٢٥٨	٢٨٥٢

## التمرين التاسع والستون

اكتب الجداول التالية ستان واتقان

٨٩٦.٢	٧٠.٨	٩٦٣١	٣٨٤٦٥
٧٠.٢٠٣	٣٢١٦	٩٢١٠	٢٧٢١٢
<u>٦٠٠٠٤</u>	<u>٣٠٩٠</u>	<u>٩٨٧٩</u>	<u>١٩٠٠١</u>
٢١٩٨٠.٩	١٢٣١٤	٢٨٧٢٠	٨٤٦٧٨

## التمرين السبعون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات حتى تتقن ضربه بسرعة وبدقة .

١٩	ك ١٢	١٩	س ١٢	١٩	ك ١٢	١٩	س ١٢
١٨	م ٢٢	١٨	ي ٢٢	١٨	م ٢٢	١٨	ي ٢٢
١٧	ن ١٣	١٧	ب ١٣	١٧	ن ١٣	١٧	ب ١٣
١٦	ه ٢٤	١٦	ب ٢٤	١٦	ه ٢٤	١٦	ب ٢٤

## التمرين الحادي والسبعون

اكتب كل سطر من التمرين التالي عدة مرات مراعي كتابة الارقام بدقة وسرعة .  
مرتب الموظف العادي يتراوح ما بين ٢٥٠ و ٣٠٠ ليرة لبنانية شهريا وهذا لا شك مرتب منخفض .

ليس في المكتبة اكثر من ٤٥٠ كتابا و ١٢٠ مجلدا و ٢٧٨ مجلة من مختلف اللغات والمواضيع .

تقبضت لولو ٢٥٠ ليرة لبنانية وزيلا ٢٧٥ ليرة اما جورجيت فاعتقد انها تقبضت ٢٢٥ ليرة لبنانية .

لم يدفع ايلد ٣٠٠ ليرة لبنانية الراتب الشهري بل حسم من اصل المبلغ ما يساوي ٤٪ لصندوق التوفير .

اخذ طوني ٦ دفاتر و ٤ كتب و ٣ اقلام رصاص . اما سلفانا فقد اخذت ٨ كتب و ٢٤ دفاتر .

# الدرس العاشر

## العلامات الحسابية

تجد في الصف الرابع من صفوف مفاتيح الآلة الكاتبة العلامات التالية :

+	علامة الجمع
x	علامة الضرب
/	الخط المائل ويستعمل للتواريخ
÷	بالمئة
—	علامة الطرح
=	علامة المساواة او يساوي
?	علامة الاستفهام او السؤال
÷	علامة القسمة
:	تستعمل عند الإبتداء بسرد التفاصيل او بعد كلمة ما يلي : —

### التمرين الثاني والسبعون

اكتب التمرين التالي مراعيًا الدقة باستعمال الأرقام والعلامات بينها . لنكن جميع ارقامك في عمود مستقيم تحت بعضها البعض دون انحراف . اعد كتابة هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

$$\begin{array}{rcl} ٦٠ & = & ١٢ + ٤٨ \\ ١١٠ & = & ١٤ + ٩٦ \end{array} \quad \begin{array}{rcl} ٢٠ & = & ١٠ - ٣٠ \\ ٥٤ & = & ٨ - ٤٦ \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} ١٣٥ & = & ٣ \times ٤٥ \\ ٨٠١ & = & ٩ \times ٨٩ \end{array} \quad \begin{array}{rcl} ٣٠ & = & ٢ \times ١٥ \\ ٢٦٦ & = & ٧ \times ٣٨ \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} ٤ & : & ٨ \\ ٦٤/١٢/٥ & & \end{array}$$

$$\begin{array}{rcl} ٢ & : & ٦ \\ ٦٤ / ١٢ / ٣ & & \end{array}$$



### التمرين الثالث والسبعون

اكتب التمرين التالي سطرا سطرا مراعيًا الأرقام والعلامات على اختلافها .  
حصل التاجر على حسم ٣٥٪ فكان مجموع ما دفعه ثمن البضاعة ١٧٦٩  
ليرة لبنانية .  
هل معدل النجاح عندكم ٦٥٪ أم ٧٠٪ ان معدل النجاح عندنا هو ٧٥٪  
يحسم من راتب الموظف ٤٪ لصندوق التوفير يضاف إليها ٨٪ من المؤسسة  
كرر هذا التمرين حتى تتقنه جيدا .



# الدرس الحادي عشر

## المخطوط الأفقيّة والعموديّة

كيف ترسم الخطوط الأفقية :

للحصول على الخط الأفقي استعمل مفتاح ( - ) الشريط بالضرب عليه ضرباً متواصلاً إلى أن تحصل على الخط المطلوب .

متى يستعمل مفتاح الشريط ( - )

يستعمل مفتاح الشريط في الحالات التالية :

١ - لوضع سطر تحت كلمة أو عبارة

مثلاً ، لمن يهمل الأمر

٢ - لد الكلمات في نهاية السطور لجعلها تتحاذى مع بعضها

البعض بالهاليش الأيمن .

مثلاً ، الأسلوب الصحيح في الضرب على الآلة الكاتبة

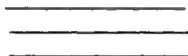
هو خير أسلوب يضمن لك النجاح الأكيد

( لاحظ كيف بدت الكلمات في نهاية السطور لتتعاذى مع

بعضها . )

٣ - لرسم خطوط أفقية متساوية

مثلاً :



كيف ترسم الخطوط العمودية :

ترسم الخطوط العمودية في الجداول بعد الانتهاء من رسم الخطوط الأفقية

باحدى هاتين الطريقتين :

الطريقة الأولى :

١ - يثبت سن قلم رصاص مدبب عند منتصف مرشد الحروف

٢ - حرك الأسطوانة إلى أعلى فيرسم الخط .

الطريقة الثانية :

١ - ضع المؤشر على الدرجة التي تريد رسم الخطوط عندها .

٢ - الخ مفتاح المسافات الأسطر ليكن تحريك الأسطوانة إلى أعلى أو

إلى أسفل بواسطة إحدى الأكرتين

٣ - اضغط على قضيب المسافات بلهزمك الأيمن ضغطاً مستمراً

٤ - اضرب على حرف الألف بمسبلكك اليمنى ضربات مستمرة مع تسير

الاسطوانة بواسطة الكرة اليسرى الى اعلى درجة فترتسم  
الخط .

ملاحظة : ان الطريقة الاولى هي الاكثر استعمالا لانها اكثر تنوعا للسوق .  
اما الطريقة الثانية فتقل على كفاءة الكتب .

### التمرين الرابع والسبعون

ارسم اربعة خطوط افقية متوازية ومتساوية الطول، هكذا بحيث يكون طول كل منها  
5 سم .



### التمرين الخامس والسبعون

ارسم بواسطة الطريقة الاولى اربعة خطوط عمودية متوازية ومتساوية في الطول  
بحيث يكون بين الخط والاخر عشر مسافات .



### التمرين السادس والسبعون

ارسم بواسطة الطريقة الثانية خطين عموديين متوازيين ومتساويين في الطول على  
ان يكون بينهما 10 مسافات على الاقل .



### التمرين السابع والسبعون

ارسم مستطيلا وقطعه الى اعمدة كالذي تراه في هذا الرسم : راع المسافات بين الأعمدة .

٢٠ مسافة	٤٠ مسافة	٢٠ مسافة	١٠ مسافات

### التمرين الثامن والسبعون

ارسم مستطيلا وقطعه كما ترى في هذا الشكل مراعي المسافات .

١٠ مسافات	٢٠ مسافة	٣٠ مسافة	٢٠ مسافة	١٠ مسافات
				٦ مسافات اسطر

## التمرين التاسع والسبعون

اكتب الكلمات التالية مع استعمال الشريط ( - ) بد الكلمات كما وسبق التنويه  
كرر هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه .

ملاحظة : لا يجوز مد الكلمة بأكثر من شريطين أو ثلاثة .

الالة الكاتبة العربية

الفصل الاول ، الدرس الثاني

فلسطين بلد عربي اصيل

لا يسلم الشرف الرفيع من الاذى

حتى يراق على جوانبه الدم

لتتعلم اصول الضرب على الالة الكاتبة العربية

استعمل كتاب الاسلوب الصحيح

فانه خير مرشد لك



# الدرس الثاني عشر

## تصحيح الخطأ في طباع الحروف

قد يخطئ الضارب على الآلة الكاتبة في ضرب مفتاح حرف غير المفتاح المراد ضربه ثم ينتبه لخطئه ، وطبعاً فإنه يريد بعد ذلك أن يصحح الخطأ ، ففي هذه الحال يجب أن يضرب على مفتاح الترجيع المسافة التي يكون قد قطعها ، ثم يضرب فوق الحرف الخطأ الحرف الصحيح .

ولنتم هذا حسب الأصول يجب على الضارب أن يلم بأنواع الحروف من حيث الحركة أو عدمها ، فلماذا يجب أن تنتبه لما يلي :

تقسم الحروف من حيث الحركة أو عدمها الى ثلاثة أنواع :

١ - الحروف الساكنة

٢ - الحروف المتحركة مسافة واحدة

٣ - الحروف المتحركة مسافتين

١ - الحروف الساكنة : هي الهمزة الكفنة فوق المدة والمدة والشدّة

٢ - الحروف المتحركة مسافة واحدة هي : ع غ ر ز ف ق

٣ - الحروف المتحركة مسافتين هي : ج ح ذ ج ح خ

ـ ث ـ س ـ ش ـ ص ـ مـ

ـ نـ ـ هـ ـ ط ـ ظ

### التمرين الأول

هذه مجموعة من الحروف - العمود الاول يشتمل على الغلط المراد تصحيحه والعمود الثاني يشتمل على الحروف المراد طباعها : اضرب الاول ثم قم بتصحيحه بواسطة الضغط على مفتاح الترجيع بحسب عدد المسافات التي تطلبها طبيعة الحرف .

غلط	صح
س	ش
ع	غ
ح	ج
د	ذ
ر	ز
ص	ض
ط	ظ
م	ق

## التمرين العاشر والتمائم

في هذا التمرين يدخل تصحيح الخطأ في الأحرف المتصلة عندما تدخل في تركيب الكلمات صحح الخطأ حسب ما تراه في اللوحة أدناه .

خطأ	صح	خطأ	صح	خطأ	صح
سمع	شمع	در	ذر	لف	لق
عاب	غاب	رورو	زوزو	بثق	يثق
حمل	جمل	مص	مض	نمر	تمر
علق	علق	مظهر	مظهر	بئر	بئر

## التمرين الثاني والتمائم

اطبع وصحح الخطأ في ما يلي :

اشترت ٢٤ كيلو غراما ( غراما ) من النمر ( التمر ) المسنود ( المستورد )  
 حديثا ( حديثا ) من الغراف ( العراق ) .

لما بلعني ( بلعني ) حبر ( حبر ) محبك ( محبك ) اسرعت لاقامة ( لاقامة )  
 معالم الرينة ( الزينة ) احتفاء بمقعدك الميمون .

لبس ( لبس ) امر على قلب الحر من الظلم ( الظلم ) والخور ( الجور )  
 ارجع ( ارجع ) العربة بالصمت ( بالصمت ) على مفتاح (مفتاح) الترحيع (الترجيع)

# الدرس الثالث عشر ملاحظات عامة

قبل الشروع باستعمال جميع مفاتيح الحروف والارقام

لقد وصلت الان الى مرحلة اصبحت تعرف فيها مواضع جميع الحروف والارقام والعلامات ولم يبق عليك سوى التمرن على الضرب بكل دقة وتأن قبل ان تباشر في تحقيق السرعة لهذا يجب ان تنتبه للملاحظات التالية :

١ - لا تنظر قط الى مفاتيح الاحرف عندما تضرب عليها بل الى الورقة او النص المراد كتابته .

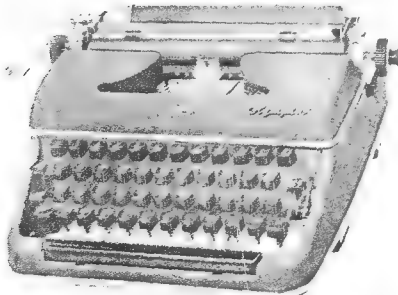
٢ - لا تنظر الى الورقة التي تطبع عليها الا عندما تريد تغيير السطر او تصحيح الخطأ .

٣ - عند الكتابة على ورقة ما يجب ان تترك مسافة ٢ سم من جهة اليمين ومثلها من جهة اليسار .

٤ - اترك فسخة خمس مسافات من يمين كل فقرة جديدة عندما تبدىء بها .

٥ - اقرأ النصوص وتفهم مضمونها قبل الشروع بضربها على الالة الكتابة .

٦ - ليكن اهتمامك موجها للدقة في الضرب لا على السرعة . فانك تحقق السرعة مع الزمن بعد طول الممارسة وحسن الران .





### التمرين الثالث والتماتون

- اكتب التمرين التالي عدة مرات مراعي الترتيب والتنسيق وعلامات الوقف .
- ام زيدان ؟
  - نعم . نعم . ام زيدان .
  - ماذا تريدان ؟
  - اتسمح لي بالدخول ؟
  - ادخلي .

وتدخل علي ام زيدان . واذ تجذني جالسا على سريرى وراسي بين يدي تقف مشدوهة وتمضي تتمتع بمعض الكلمات . والاغلب انها كانت تصلي ، ثم تدنو منى ،

- ويصوت مرتجف تسألني :
- ما بك يا بني ؟ ما بك ؟ شغلت بالي كثيرا .
  - لا شيء يشغل البال .

### التمرين الرابع والتماتون

اكتب التمرين التالي عدة مرات مراعي الترتيب والعلامات الخ .

اسمر في شوارع المدينة فيبتعني الفتيان صارخين : ( هو ذا الاعى فلنعطيه عكازا يتوكأ عليها . ) فارهب منهم مسرعا . ثم التقى بسرب من الصبايا فيتشبثن باذيالي فائلات : ( هو اطرش كالصخر فلتلأ اذنيه بانفهام الصباية والغزل . ) فاتركهن راكضا . ثم التقى بجماعة من الكهول فيقفون حولي قائلين : ( هو اخرس كالقبر ففعالوا نقوم اعوجاج لسانه . ) فاعادهم خائفا . . . . . واشعر اني غريب في هذا العالم .

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقن كتابته مع مراعاة التنسيق والترتيب والتنقيط حسب الاصل .

### التمرين الخامس والتماتون

كان سلاح المرأة للايقاع بالرجل ، منذ اقدم العصور ، هو : الاغراء . ولقد كان من العدل ان تمنح الطبيعة المرأة هذا السلاح ، اذ كان ينبغي ان يظل العالم نسي حياة ، ونمو ، واطراد . . . . . وقد تراءى للكاتب المسرحي الفرنسي الساخر «بروفانس» ان يقدم للمرأة سلاحا جديدا لدك الحصون التي يلوذ بها الرجل . . . . . والاستيلاء على قلبه ، وعقله ، وجسده ، . . . . . وماله ! . . . . . وليس على المرأة ، عند استخدام هذا السلاح . الا ان تنفخ في غرور الرجل ، وتذكي في ناره — حتى ولو كان ناهيا ، مغمورا — فلا يلبث الرجل ان يتحول الى طفل وديع ، اطوع لها من بناتها ! . . . . . اما هي ، فتكون بالطبع قد تحولت الى زوجة . . . . . وربة بيت . . . . . وام لاطفاله .

## التهرين السادس والثمانون جمهورية مصر العربية

تقع مصر في الزاوية الشمالية الشرقية من القارة الأفريقية بين البحر المتوسط شمالا و لبيبا غربا ، والسودان جنوبا والبحر الأحمر شرقا .

تبلغ مساحة الجمهورية العربية المتحدة مليون كلم مربع ، وعدد سكانها ٣٥ مليون نسمة معظمهم مزارعون و٧٥٪ يعيشون في الريف أو في المدن التي تقع على مجرى نهر النيل .

عاصمة البلاد هي القاهرة ويبلغ عدد سكانها ( ٣.٠٠٠.٠٠٠ ) نفس ) ومن مدنها الكبرى الاسكندرية ( ٨٠٠.٠٠٠ نفس ) وهي ميناء مصر الأعظم ، وبور سعيد وهي مفا ح قناة السويس الشمالي ، والسويس مفتاحها الجنوبي ، واسوان ، وطنطا والاسماعيلية ، والمنصورة ، والمحلة الكبرى .

## التهرين السابع والثمانون جمهورية الصومال

نال هذا القطر الإفريقي استقلاله في علم ١٩٦٠ بعد أن بقي نحو ١٥ سنة تحت إدارة فرنسا وانكلترا وإيطاليا بتوصية من الأمم المتحدة .

يقع الصومال جنوب شرق الحبشة على المحيط الهندي .

مساحته : ٦٨٢.٠٠٠ كلم مربع .

عدد السكان : ٢.٨٦٥.٠٠٠ نفس .

موارد : جلود ، قطن ، صمغ ، قصب ، سمسم ، خروع غسقى . مواز . حيوانات اليفة ، أسماك .

العاصمة : مقديشو

المنتجات الزراعية : البخور المر . الخشب العطري . الزيوت . الأنسجة القطنية

## التبرين الاكبر والتملقون

### تاتجالتقا

موقعها = تقع تاتجالتقا في افريقيا الشرقية  
مساحتها = ٦٣٩,٣٦٢ كلم مربع  
عدد سكنتها = ٢٤٥.٣٧.٠٠٠ انفس  
عاصمتها = داز السلام  
مواردها الزراعية = قهوة ، قطن ، فستق عبيد  
معادنها = ذهب ، الملس ، تصدير ، رصاص ، نحاس ، ملح .  
نعم حجري ، حديد



## التبرين التاسع والتملقون

### اوروبا

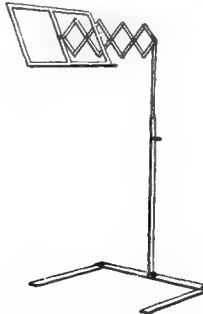
تشق كلمة اوروبا من كلمة « ارب » وهي كلمة اشورية معناها « الغرب » .  
تقع اوروبا في المنطقة المعتدلة الشمالية من الكرة الارضية ويحدها من الشمال المحيط  
للتجمد الشمالي ، ومن الجنوب البحر الابيض المتوسط وجبال القفقاس والبحر الاسود  
من الغرب المحيط الاطلسي ، ومن الشرق بحر قزوين وجبال ونهر اورال ( آسيا )  
مساحتها ١٠.٠٠٠.٠٠٠ كلم مربع وعدد سكنتها ٦٤٣.٠٠٠.٠٠٠ نسمة .

# الدرس الرابع عشر

## كتابة الجداول والوائح البيانية

ارسم جدولا كالذي تراه بعد هذا الكلام ، استعمل مفتاح الشريط لرسم الخطوط الافتقية اما الخطوط العمودية فلك الخيار في استعمال مفتاح الشريط او استعمال قلم الرصاص كما سبق وشرحنا لك . راع التعليمات التالية :

- ١ - لتكن بداية الخط الافتقي عند درجة ٢٥ ونهايته عند درجة ٨٠ .
- ٢ - لتكن المسافة بين الخط الافتقي الاعلى والخط الذي يليه لا تزيد عن مسافة سطرين .
- ٣ - ارسم الخط العمودي الاول عن يمين الورقة على طرف الخطين الافتقيين عند درجة ٢٠ بطول مسافة ٢٠ سطرًا .
- ٤ - ارسم الخط العمودي الثاني عند درجة ٤٠ وليكن موازيا للخط الاول وبنفس الطول .
- ٥ - ارسم الخط العمودي الثالث عند درجة ٦٠ وليكن موازيا للخطين الاول والثاني وبنفس الطول .
- ٦ - ارسم الخط العمودي الرابع عند درجة ٨٠ وليكن موازيا وبنفس طول الثلاثة خطوط الاولى .
- ٧ - لقد اصبح لديك الان جدول ذو ثلاثة خانات اكتب في اعلى الخانة الاولى كلمة (الدولة) وفي الثانية (عدد السكان) وفي الثالثة (المساحة) على ان تكون هذه الكلمات وسط الخانة كما ترى في التمرين ادناه .
- ٨ - ابدأ الان بكتابة التمرين سطرًا سطرًا وراع ان تكون كلمات كل سطر بما فيه الأرقام تحت بعضها البعض .
- ٩ - عندما تصل الى اخر سطر وتنتهي من كتابته ، ارجع العربة الى اقصى اليمين وارفع الاسطوانة درجة واحدة واضرب بواسطة مفتاح الشريط سطرًا بحيث يتبدى عند اول الخط العمودي الايمن وينتهي عند طرف الخط العمودي الايسر .

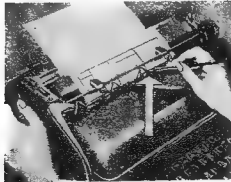


## التمرين التسمون

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه دون خطأ .

عنيت الامم عبر تاريخها بالمرح كظاهرة حضارية  
ثقافية فنية ، وكذلك عنيت « دار مكتبة الحياة »  
بالمكتب المسرحية ايماناً منها بما لهذا النوع من الثقافة  
من دور كبير في حياة الانسان ، لذلك اخرجت هذه  
المجموعة من روائع المسرحيات وهي لمسرحيين عالميين  
وعرب ، متوخية من عملها هذا اغناء المكتبة العربية ،  
واطلاع القارئ العربي على مقومات هذا الفن الذي  
يكمل ثقافته .

اسم الكتاب	الألف	السعر
امام الباب	فولفانغ يورشرت	٢٠٠
اتباع الشيطان	دستوفسكي	٥٠٠
الصوص	فريدريك شيلر	٥٠٠
ميجر برياره	برنارد شو	٦٠٠
امراة غير ذات قيمة	اوسكار وايلد	٦٠٠
الذباب	جان بول سارتر	٥٠٠
صراع مع القتل	الياس نمر	٢٠٠
راحيل واستشهاد العدالتي فلسطين	نجاتي بخاري	٣٥٠
شعب صامد ( مسرحية شعرية )	احمد حنون	٨٠٠
ملحمة الحرية ( طبعة جديدة )	احمد حنون	٩٠٠
تاجر البندقية	وليم شكسبير	٤٠٠
يوليوس قيصر	وليم شكسبير	٤٠٠
هملست	وليم شكسبير	٤٠٠
عطيل	وليم شكسبير	٥٠٠



### التمرين الحادي والتسعون

ارسم جدولاً واكتب فيه البيانات التالية ، اتبع نفس الارشادات المار فكمها :

نوع المدارس	السنة	عدد المدارس	عدد الطلبة
المدارس المهنية	٥٤/٥٣	٣٠	٢١٢٧
	٦٢/٦١	٨١	٢٦٤٨٨
المدارس الصناعية	٥٤/٥٣	٢٩	٩٠٠٧
الثانوية	٦٢/٦١	٥٥٣	٢٥١٠٠
المدارس التجارية	٥٤/٥٣	١٢١	٤٠٤٧
	٦٢/٦١		٤٢٠٦٥
المدارس الزراعية	٥٤/٥٣		٩٥٢
الاعدادية	٦٢/٦١		١٠٤٦٩
المدارس الزراعية	٥٤/٥٣		١٣٠٢
الثانوية	٦٢/٦١		١١٨٢٥

### التمرين الثاني والتسعون

ارسم واكتب التمرين التالي :  
المقاسات المتداولة للرسائل التجارية

تعريف المقاس	عدد القطع	المقاس بالمليمتر
تجاري ثنائي	٢	٢٨ × ٤٤
تجاري ...	٤	٢٨ × ٢٢
ثلثا تجاري	٦	٢٢ × ١٨
نصف تجاري	٨	١٤ × ٢٢

# الدرس الخامس عشر

## العناوين وتنسيقها

العنوان : عنوان الرسالة او المقالة هو عبارة عن موجز لمضمونها .

مكان العنوان : يجب ان يكون العنوان في منتصف الورقة ، وبهذا يغطي لها شكلا جميلا .

كيف يكتب العنوان : في كتابة العنوان يجب ان تراعى الارشادات التالية :  
١ - يجب ان تقع بداية العنوان ونهايته على ابعاد متساوية من طرفي الورقة اليمين واليسر .

٢ - لا تضع اية علامة من علامات الوقف في نهاية العنوان .  
٣ - لا تكتب العنوان سطرا واحدا بل قسمه الى عدة اقسام بحيث يقوم كل قسم مقام فقرة مستقلة بمعناها .

مثل تطبيقي :

### التعليم التجاري

- ١ - ماهي المسافات التي يشغلها هذا العنوان ؟  
عد المسافات في هذا العنوان تجدها ١٤ مسافة . اصف مسافتين للفراغ بين الكلمتين يكون مجموع المسافات ١٦
- ٢ - اقسام ١٦ على ٢ يكون نصف المسافات ٨
- ٣ - فاذا وضعنا طرف الورقة اليمين عند درجة صفر والطرف اليسر عند درجة ١٢٠ يكون منتصف الورقة عند درجة ٦٠
- ٤ - ارجع العربية من درجة ٦٠ الى الوراء ٨ مسافات مستعملا مفتاح الترجيع وابدأ الكتابة تكون قد حصلت على عنوان في منتصف الورقة .

### التمرين الثالث والتسعون

اكتب العناوين التالية حسب الارشادات السابقة وكررها عدة مرات حتى تتقنها تماما .

- ١ - الاسلوب الصحيح في الضرب على الآلة الكتابة .
- ٢ - دار مكتبة الحياة للطباعة والنشر والتوزيع .
- ٣ - الجمهورية اللبنانية مديرية السليحة والاصطيف .

## التمرين الرابع والتسعون

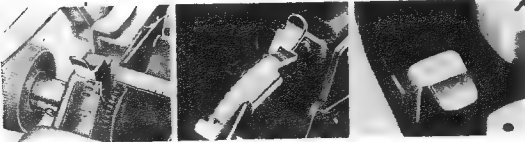
رتب العناوين التالية بحيث يقع كل واحد منها في منتصف الورقة ، متبعا بنفس الارشادات السابقة .

- ١ - الشركة الوطنية للمنسوجات - شارع بلس رقم ٢٨ - بيروت - لبنان
- ٢ - معامل الستائر المعدنية - الشياح - بيروت - لبنان
- ٣ - مطبعة ساميا - فرن الشباك - بيروت - لبنان
- ٤ - مكتبة الحياة - شارع سوريا - بناية درويش - بيروت - لبنان

اكتب التمارين التالية مع مراعاة الدقة في كتابة العناوين بحيث تقع في منتصف الصفحة ويراعى تركيز النظر على الورقة الاصل اثناء الكتابة مع تساوي نهايات السطور باستعمال الشريط الافقي ( - ) . . . . لا يسمح قط باطالة الكلمة الواحدة بالكثير من شريطين او ثلاثة اشرطة ( - - - ) و ( - - - )

## التمرين الخامس والتسعون اللهو في باريس ... خدعة

ان اللهو في باريس ليس سوى مجرد مظهر سطحي يدر على الدولة ابرادا ضخما وهو مظهر قد يحجب عن الزائر المتعجل جوهر باريس العريق . الحافل بالوان المتع الفكرية التي لا يدركها الحصر او التصوير ، اذ انك تستنفذ جميع ملاهي باريس الترفيهية في نحو اسبوعين ، لكثك لو اقمته في باريس عاما واحدا لوجدت كل نهار جديدا تزوره من معالمها ، ووجدت كل مساء مسرحا جديدا تستمتع فيه بتمثيلية راقية تفتح امام ذهنك عالما من الافكار والاراء الجديدة والجديدة بالتأمل .





# الدرس السادس عشر

## الرسائل

### انواعها - مضمونها - اقسامها

انواع الرسائل :

- ١ - الرسائل الخاصة وهي التي يتبادلها الاهل والاصدقاء بشئى المناسب .
- ٢ - الرسائل التجارية وهي التي يتبادلها رجال المال والاعمال والتجارة ، منها ما هي داخلية ، ومنها ما هي خارجية .
- ١ - الرسائل التجارية الداخلية وهي التي يتبادلها رؤساء الاقسام والمدراء او المشرفون على الاعمال في مؤسسة ما مع بعضهم البعض داخل مبنى المؤسسة ، ولا يرسل بواسطة البريد ، بل بواسطة ساعي او مراسل داخلي .
- ب - الرسائل التجارية الخارجية وهي التي يتبادلها اصحاب المصالح والتجارات المتنوعة مع بعضهم البعض بشأن تسيير تجارتهم ومصالحهم وتصفية حساباتهم الخ .
- ٣ - الرسائل الرسمية وهي التي يرسلها الموظفون الرسميون الحكوميون الى افراد الشعب وتحمل اسم الحكومة والمصلحة الصادرة عنها الرسالة .

مضمون الرسائل :

يجب ان تتضمن كل رسالة مهما كان نوعها سببا التجارية منها ما يلي :

- ١ - اسم المرسل وعنوانه الكاملين
- ٢ - اسم المؤسسة وسجلها التجاري وعنوانها
- ٣ - رقم الهاتف وصندوق البريد والعنوان التلفزيوني اذا امكن
- ٤ - التاريخ
- ٥ - المرجع
- ٦ - اسم المرسل اليه وعنوانه الكاملين

اقسام الرسالة :

تقسم الرسالة الى اربعة اقسام

- ١ - الافتتاحية
- ٢ - النص
- ٣ - الختام
- ٤ - التوقيع

## التمرين السادس والتسعون

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقنه تلبا مراعيًا محاذاة العنوان للهلش الايمن .

( ١ )

شركة المصنوعات الجلدية الفاخرة

٣٧ شارع طلعت حرب — القاهرة

تليفون ٧٩٩٢٩

( ٢ )

السيد/الاستاذ يوسف بدر الدجى

مدير شركة المنسوجات القطنية

١٢٦٤ شارع النهر — بيروت

( ٣ )

السيدان/الاستاذان يحيى وكافظم الخليل

صاحبا دار مكتبة الحياة للطباعة والنشر والتوزيع

شارع سوريا ، بيروت

( ٤ )

السيد/الاستاذ محمد الله خوري

عين الرمانة — ملك سليم نعيم

قرن الشباك — هاتف : ٢٨٢٨٣٤

( ٥ )

السيد/الاستاذ نديم مرعشلي

دار الكاتب العربي ،

بيروت تليفون ٢٩١١١٨ .



## التمرين السابع والتسعون

اكتب التمرين التالي مراعيًا التنسيق والترتيب .

تليفون ٢٣٦٧٨٣      الصناعات الكيماوية شركة مساهمة      صندوق البريد ٢٤١٤  
سجل تجاري ٥٣٤٥٦      ٣٨ شارع الحويك — بيروت

بيروت في ٦٤/١٢/٤

حضرة الفاضل اسعد سعيد المحترم

نرجو احاطتكم علما باننا استلمنا من السيد ابراهيم الياس كمبيالتكم بالفسحة  
مهيبتها ( ٧٦٥٠ ) سبعة الاف وستماية وخمسون ليرة لبنانية لا غير ومحولة لامرنا ،  
هذا وقد ادخلناها في حساباتنا بانتظار حلول موعد استحقاقها ، فاذا لم تدفع تكونون  
انتم المسؤولين مباشرة عن تسديد المبلغ المذكور حسب الاصول ، وتفضلوا بقبول  
فاتق احترامنا .

التوقيع

## التمرين الثامن والتسعون

محمد احمد عمران

١٦ شارع النبي : بيروت

ص.ب. ٨٦٧٣

بيروت في ٦ / ١٢ / ٦٤

السيد مدير مكتب الترخيصات وتصدير البضائع المحترم  
سيدي ،

بعد تقديم الاحترام ارجو ان تتكرموا بالتصريح لي بتصدير البضاعة الموضحة  
ادناه الى الكويت .

٤٥. صندوق تفاح

٢٥. صندوق اجاص

وفي انتظار ردكم الكريم تفضلوا بقبول فاتق الشكر والاحترام .

التوقيع

# الدرس السابع عشر

## جداول الحساب

في كتابة جداول الحساب يجب ان تراعي الارشادات التالية :

- ١ - يجب ان يتساوى جانبنا من و الى
- ٢ - يجب ان يتساوى جانبنا المبالغ والبيان في الجانبين
- ٣ - يجب ان لا تزيد خانة القروش عن عشر درجات ، اما خانة الليرات فيجوز ان تشغل اي عدد من الخانات .
- ٤ - يجب استعمال جهاز الجداول حالة كتابة مثل هذه التمارين .

### التمرين التاسع والتسعون


اكتب هذا التمرين مع مراعاة تسطير الخطوط الراسية والافقية بواسطة مفتاح الشريط ( - ) حسب التعليمات الواردة سابقا . كرر هذا التمرين حتى تتقنه .

### التمرين المئة

اكتب ايام الاسبوع على جدول افقي مقسم الى سبعة اقسام متساوية كما ترى في هذا الرسم .

الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الاحد

# الدرس الثامن عشر

## كتابة الشعر وتنسيقه

يكتب الشعر على الآلة الكاتبة كتلة عادية ، ولا تفرق بينه وبين النثر الا بوجوب تنسيق بداية كل فقرة ونهايتها مع باقي الفقرات الأخرى بحيث يتساوى طول كل سطر من كل بيت في البداية والنهية مع باقي الأسطر في الأبيات الأخرى ، ووجوب محاذاة سطور الكتابة بعضها مع البعض الآخر ، كما ويجب ان تستعمل مفتاح شريط المد (سا) لمد الحروف التي ينطبق عليها المد حتى تتناسب مع نهاية البيت السابق لها .  
ولأبيات الشعر اشكال مختلفة منها هذا الشكل الذي تراه في هذا التمرين ....

### تمرين ١٠١

اكتب هذا التمرين عدة مرات حتى تتقن تنسيقه دون خطأ .

يا فلسطين التي كدنا لها	كلبته من اسي ننسى اسانا
نحن يا اخيت على العهد الذي	قد رضعناه من المهد كلانا
شرف للموت ان نطمعه	انفسا جبارة تابی الهوانا
انشروا الهول وصبوا ناركم	كينا شئتم فلن تلقوا جباننا
غذت الاحداث منا انفسا	لم يزدها العنف الا غفوانا

( الاخطل الصغير )

### تمرين ١٠٢

اكتب الابيات التالية وراع تنسيقها وترتيبها حسب الارشادات السابقة وكرر كتابة هذا التمرين حتى تتقنه .

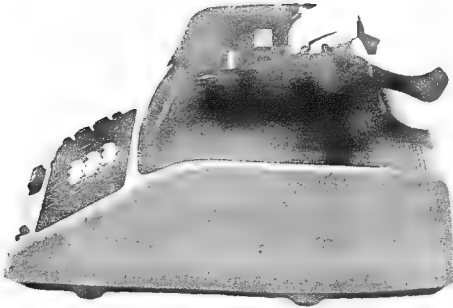
وفي الحياة ديونها كرما	وما وفيست ديونه
ومضى تشق الارض	قبضته بعزم لا يخونه
غرق الجهاد هي على	عينيه فانطبقت جفونه
هلا نظرت جبينه	كم فيه لؤلؤة ترينه
ضنت عليه بالدموع	عيونه فبكى جبينه

( شفيق معلوف )

وهذا شكل اخر من اشكال الشعر وهو يكتب تملأ كما يكتب النثر مع مراعاة بداية الأسطر وتوازئها مع الهامش الأيمن ...

### تمرين ١٠٣

رحم الله اعين السهاد  
ومحت كفه الشعاع الهادي  
اخرست كل ضجة في تم الشمس  
ومالت بكبرياء المهاد  
ويمثل الحنان سربلت الكون  
ببرد من هينمات السهاد  
اي رب ياليل انت رئيسف  
يتجنى الوردى ورجس العباد  
ا صلاح لبكى ا



# الدرس التاسع عشر

## الانتقال من صفحة الى اخرى واستعمال ورق الكربون

الانتقال من صفحة الى اخرى

عندما تنتهي الصفحة التي تكتب عليها لا يجوز مطلقا استعمال ظهر الورقة نفسها لاكمال ما تريد كتابته ، باستثناء الاعمال القانونية التي توجب ربط اقسامها بعضها ببعض ، كالاتفاقيات وصور الاحكام والعقود الخ .. لهذا عندما تصل بورقتك الى الحد المقرر يجب ان تتبع الارشادات التالية :

- ١ - في الصفحة المنتهية يجب ان تضع تحت السطر الاخير الى جوار الهامش الايسر ما يفيد ان البقية تأتي على الصفحة التالية مثل :
  - ا - ثلاث نقط ( ... )
  - ب - يتبع على صفحة ٢
  - ج - او ( يتبع )
  - د - او ( .../... )
  - هـ - او كتابة الكلمة الاولى من الصفحة التالية

- ٢ - اما في الصفحة التالية فيجب ان تكتب فوق السطر الاول وترب الهامش الايمن ما يفيد ان هذه هي تمة ما ورد في الصفحة السابقة وذلك بوضع مثل ...
  - ا - ثلاث نقط ( ... )
  - ب - او كتابة عبارة ( تابع صفحة ١ )
  - ج - او ( تابع مما قبله )
  - د - او ( .../... )
  - هـ - او كتابة الكلمة الاخيرة من الصفحة المنتهية

هذا ولا يجوز انهاء الصفحة بسطر ابتداء كما لا يجوز بدء صفحة بسطر انتهاء ، اما اذا وقعت كلمة واحدة في سطر انتهاء فيجب اطالتها بثلاثة اشرطة افقية ( — ) كي لا تبدو قصيرة بالنسبة ل فراغ اسطر الابتداء الذي سيأتي تحتها .  
اما اذا كانت الرسالة تشغل اكثر من صفحة واحدة فمن الواجب والحالة هذه ان تضع اشارة في نهاية الصفحة الاولى تنيد بان للرسالة تمة ، كما ويجب اضافة اسم المرسل اليه في اول كل صفحة جديدة فيوضع في الوسط فوق السطر الذي كتب فيه هذه البيانات كما يظهر في المثال التالي ...

صفحة ٢
الشابة يتبع
.../...
السيد _____ التاريخ _____

٢ - استعمال ورق الكربون  
يعتبر ورق الكربون ( او الورق المحبر ) الوسيلة الاولى لاستخراج الصور طبق الاصل لما يكتب على الالة الكتابة او باليد ، مكل ورقة رسمية او مستند ، او رسالة يجب استخراج صور طبق الاصل للاحتفاظ بها عندما تدعو الحاجة ، او لتوزيعها على مراجع معتمدة .

فاذا اردنا ان نستخرج عدة نسخ للنص المراد كتابته ، نوجب علينا وضع ورقة كربون فوق كل ورقة تلي الورقة الاصلية التي تتلقى ضرب المفاتيح المباشر ، وبواسطة ضغط الاحرف تظهر صور الحروف على الورقة الاصل وعلى ما يليها من اوراق تحت اوراق الكربون ، اذ يقوم ورق الكربون مقام شريط التحبير على الالة الكتابة .  
عند تلقيم مجموعة من الاوراق بينها ورق كربون يمكن ان تنزلق بعضها عسرن بعض ، فلهذا يجب ان تراعي التعليقات التالية .

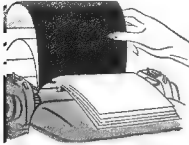


- ١ - ضع فوق كل ورقة بدءاً ورقة كربون لجهة النسخ ،
- ٢ - رتبها بعضها فوق بعض وتحكم في تلقيمها على الالة .
- ٣ - تستبدل اوراق الكربون عندما تلاحظ ان الكتابة بواسطتها غير واضحة او متقطعة





٤ - لا تضع اكثر من ست اوراق كربون وما يماثلها من الورق الابيض ، لان الكتلة على عدد يفوق هذا القدر لن تكون واضحة او جلية ، ويضطر الضارب على الآلة ان يزيد الضغط على المفاتيح الذي قد يؤدي الى كسر او خلل في الآلة .



٥ - عند الانتهاء من الكتلة على مجموعة من الصور الكربونية يرفع الضغط عنها قبل سحبها من الآلة بواسطة الرافعة لان سحبها وهي تحت الضغط يشوه الصور الكربونية ، ويترك كسرات او تجاعيد على وجه الكربون وهذا ما يجب تفاديه .



٦ - لا تترك وجه الكربون فوق سطح الاسطوانة او على مكتب الآلة ، كما ولا يجوز تركه مكشوفاً في ادراج المكتب .

٧ - عند استعمال احدى ورقات الكربون يجب نفي احدى اطرافها لئلا تتلوث اصابعك وتنقل بصماتك الى الاوراق التي تريد طبعتها .

### استعمال اوراق المستنسل

للحصول على عدد اكبر من صور طبق الاصل لما نكتبه علينا ان نستعمل ورق مستنسل الذي يصعب الكتابة عليه باليد الا في حالة الرسم فقط ؛ اذ انه معد للاستعمال بواسطة الآلة الكاتبة .

### طريقة استعمال ورق المستنسل

١ - ضع ورقة المستنسل على الآلة الكاتبة بنفس الطريقة التي تضع فيها الورقة العادية .

٢ - الخ عمل شريط التحجير في الآلة بواسطة المفتاح الخاص بذلك بحيث تضع العلامة البيضاء امامك .

٣ - قبل البدء بالضرب على ورقة الستنسل يجب ان تتأكد من نظافة الحروف حتى اذا لاحظت وجود بعض الاوساخ عليها وجب عليك ان تمسحها بواسطة فرشاة مغموسة بالبنززين ثم تنشفها .

٤ - يجب ان تتم عملية التنظيف قبل تركيب ورقة الستنسل .



٥ - اذا حصل خطأ فبإمكانك سده بواسطة سائل احمر يدعى (كوريكتور) ، ثم اتركه قليلا حتى يجف ، وبعد ذلك اطبع فوق هذا السائل الاحمر الذي جف، الكلمة التي كنت قد اخطأت بكتبتها اولا .

بعد الانتهاء من الكتابة على الستنسل .

١ - يجب تنظيف الحروف بفرشاة لازالة ما علق بها من بقايا ورق الستنسل .

٢ - قبل تسليم ورقة الستنسل للطبع يجب مراجعتها بدقة والتاثير في مواضع الاخطاء على الورقة التي كانت خلقتها اذ لا يمكن قط التاثير على ورقة الستنسل لان اية علامة تتركها عليها تظهر عند النسخ .

٣ - يمكن الكتابة والتوقيع او الرسم ووضع بعض الاشارات على ورقة الستنسل بواسطة اقلام خاصة متنوعة ، فمنها ' هـ للكتابة وما هو للتسطير او للتنقيط الخ ...



# الدّرس العشرون السرعة والدقة

ملاحظة : السرعة غير مرغوبة ما لم تكن مقرونة بالدقة ، لهذا نحذر المبتدئين ان يطلقوا لانفسهم العنان في تجاوز حدود سرعتهم الطبيعية لان هذا يسبب لهم الوقوع في اخطاء عديدة هم في غنى عنها ، هذا بالاضافة لعدم تمكنهم من التقيد بشروط التنسيق والترتيب .

يجب ان نذكر ايضا ان تنبيه السرعة لا يمكن اكتسابها بمحاولتك تجاوز سرعتك الطبيعية ، وانما باتباعك القواعد الصحيحة في الكتابة وتبرنك عليها تمرنا صحيحا .

ان اهم هذه القواعد هي :

١ - يجب ان تسمى جهذك لكسب الوقت عند الضغط على مفتاحي العاليي اليمين واليسر .

٢ - عند ارجاع العربة وتغيير السطور .

٣ - عند الضرب على قضيب المسافات .

٤ - عند وضع الاوراق وضبطها .

٥ - عند تركيز نظرك على الورقة الاصل .

هذه هي العوامل الفعالة التي تساعد جدبا على كسب السرعة المقرونة بالدقة .



## تمارين علميه

### على السرعة والدقة

ملاحظة : يجب ان لا تحاول ان تتعدى حدود سرعتك الطبيعية .

## تمرين ١٠٤

### السكرتيرة الناجحة

السكرتيرة الناجحة هي التي تدرك ان حسن المظهر لا يقوم على التبرج والظهور بالملابس الفاخرة ، فالالوان الهادئة النظيفة للملابس البسيطة في تصميمها هي التي تلائم جو العمل وتدعو الى الارتياح .  
ان رب العمل ليفضل السكرتيرة الهادئة المتواضعة ذات الابتسامة المشرقة لكل انسان والتي تحسن التحدث بلباقة ولطف حتى وقت ضغط العمل .  
فالسكرتيرة الناجحة هي التي لا تفشي اعيال المؤسسة لانها من الاسرار الواجب المحافظة عليها ، ولا تصر لاحد بمناعبها الشخصية ، ويجب ان تكون مخلصه لصاحب العمل فلا تذكره الا بشكل يدعو للاحترام .  
والسكرتيرة الماهرة هي التي تستطيع ان تدرك طبع صاحب العمل وتتجنب ما من شأنه ازعاجه او اثارة اعصابه .

اكتب هذا التمرين ثلاثة مرات دون خطأ

## تمرين ١٠٥

السكرتيرة الماهرة هي التي لا تشغل وقت رئيسها بالتفاصيل التافهة او بالزيارات الغير مرغوب فيها حتى تهمل له اقصى ما يمكن من الوقت والهدوء ليتفرغ لتصرف اعماله وادارتها .  
السكرتيرة الماهرة هي التي تقوم بتدوين تعليمات رئيسها وملاحظاته في مفكرة خاصة وتنفذها بسرعة ودقة ، حتى لا تتكرر التعليمات ويتأخر التنفيذ فتوصم بالاهمال .  
السكرتيرة الماهرة هي كريمة البيت ، عليها ترتيب مكتب رئيسها واستيفاء ادواته واوراقه وتنظيم مقابلاته وتذكره بمواعيده واعماله ، وتحضير المذكرات والمكاتبات الصادرة والواردة الخ ...  
السكرتيرة الماهرة تحافظ على مواعيد العمل واذا دعت الحاجة الى الاستمرار في العمل الى ما بعد موعد الانصراف الرسمي ، فلا بأس من تقديم هذه الخدمة عن طيب خاطر ، وعلى الاخص اذا كان صاحب العمل غليبا عن مكتبه ، لكن مهمة السكرتيرة تكون انذاك مزدوجة واكثر اهمية .

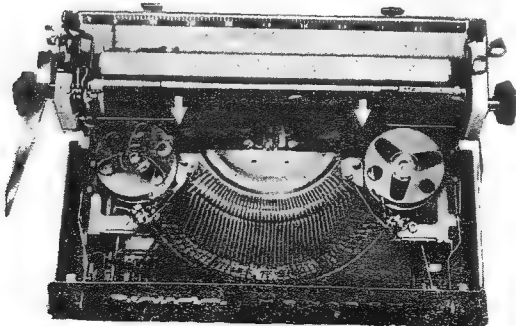
اكتب هذا التمرين ٣ مرات دون خطأ

معت علي ، فاعلن معاوية نفسه خليفة ويليعه بذلك اهل العراق بعد اهل الشام . جعل معاوية دمشق عاصمته بعد ان كانت الكوفة ، وانتزع له عمر بن العاص بلاد مصر ، ثم ارسل جيشا للحجاز فاضطر اهل مكة والمدينة لمليعته بالرغم من ان ولاءهما لال سفيان لم يكن قويا . تأثر بمظاهر الابهة والجلال التي كانت شائعة عند الملوك البيزنطيين فجلس على العرش وابتنى لنفسه مقصورة خاصة كان يصلي فيها والحرس من حوله ، وكان يسير بموكب مهيب من الجند ووجهاء البلاد ، وقد استطاع ان يستميل الى جانبه ثلاثة رجال من ادهى دعاة العرب فوالاهم على الامصار التي تمتاز بكرها للامويين وهم عمرو بن العاص والمغيرة بن شعبة وزيد بن ابيه ( اي شقيقه من والده ) . وقد استغل مواهب كل منهم حسب الحاجة الى تلك المواهب .

اكتب هذا التمرين ٣ مرات دون خطأ :

### تمرين ١٠٧ الغرف التجارية واهميتها

تقوم الغرف التجارية بحماية مصالح التجار والصناع والدفاع عن حقوقهم وابعاد راي تجاري عام ، واعداد اداة صالحة لجمع وتبويب ونشر كافة المعلومات والبيانات التي تهم التجارة والصناعة . ولما كانت الغرف التجارية من اهم اركان النهضة الاقتصادية فقد عنيت الحكومات بتعزيز كيانتها وان يكون لها شخصية معنوية فاصدرت التشريعات التي تحدد اختصاصاتها ونظامها الداخلي ، واجازت لها انشاء المكاتب والمعاهد التجارية والصناعية ، واقبلت المعارض والاسواق للصناعات المختلفة ، وابعاد الوسائل المنظمة لتعريف منتجاتها ، وتقديم المقترحات فيما يختص بالقوانين واللوائح المتعلقة بالتجارة والصناعة .



خلة الحروف وبكرنا الشريط والعربة

# الدريس الحادي والعشرون

## الامتحانات

### امتحان الطلاب في المعاهد :

يجري الامتحان في الضرب على الآلة الكاتبة لطلبة المعاهد حسب المستوى الذي يكونون قد وصلوا اليه اذ يخصص :

- ٢٥ ٪ لتحصيل الطالب السنوي
- ٢٥ ٪ للسرعة في اداء الامتحان
- ٥٠ ٪ للدقة في الكتابة

اما درجة النجاح فهي ٧٠ ٪ .

### امتحان المرشح للوظيفة :

يعطى المرشح للوظيفة قطعة مكونة من اربعماية (٤٠٠) كلمة تقريبا اي (٢٠٠٠) لمسة ( اي مسحة حرف ) والفروض لنجاح الطالب بالوظيفة ان لا تقل سرعته مع الدقة وبطريقة اللمس عن ٤٠ كلمة في الدقيقة .

### حساب الاخطاء :

يحسب غلطة كاملة :

- ١ — كل سطر مختلف الفسحات
  - ٢ — انحراف الهامش لمسبب عدم ضبط الورقة
  - ٣ — كل حرف او شكل او رقم ناقص او زائد
  - ٤ — كل خطأ في حرف او شكل او رقم
  - ٥ — كتابة كلمة قبل كلمة اخرى
  - ٦ — اهمال الفسحة اللازمة في اول كل فقرة .
- يحسب نصف غلطة :

- ١ — الحرف الضعيف او الثقيل في الطبع
- ٢ — ضرب حرف فوق حرف اخر من مجموعه
- ٣ — نقطة زائدة او ناقصة في حرف
- ٤ — عدم ترك المسافة الفاصلة بين كلمة واخرى
- ٥ — درجة زائدة او ناقصة بالنسبة للهامش الايمن
- ٦ — حرف عال عن مستواه .

### حساب تقدير السرعة :

١ - تحسب السرعة على أساس عدد الكلمات في الدقيقة الواحدة وتحسب الكلمة الواحدة على أساس خمس ضربات اصبع بما في ذلك ضربة تضييب المسافات وملمس الحروف العالية .

٢ - يطرح من مجموع الضربات عدد الضربات الخطا مفروية برقم ٨ .

٣ - والباقي يقسم على ٥ وهو معدل عدد حروف الكلمة ، ثم يقسم الحاصل على عدد الدقائق التي استغرقها في الكتابة ، فيكون الحاصل الاخير هو معدل السرعة في الدقيقة .

### اليك هذا المثل :

خذ قطعة عدد لمساتها ٢٢٥٠ لمسة صحيحة ،

اقسم ٢٢٥٠ على ٥ = ٤٥٠ عدد الكلمات .

فاذا كتبت في مدة ١٠ دقائق فتكون السرعة :

٤٥٠ على ١٠ = ٤٥ كلمة في الدقيقة .

هذا اذا كانت القطعة صحيحة وخالية من اي خطأ ، اما اذا وقعت اخطاء فيحسم

من مجموع الكلمات ١٠ كلمات عن كل غلطة ، هذا يعني انه اذا ارتكب الكاتب ٦ اغلاط

فيجب ان تحسم ( ٦ × ١٠ = ٦٠ كلمة ) من المجموع .

### وهذا مثل اخر .

نفرض انك كتبت ٤٠٠٠ لمسة خلال ١٥ دقيقة ، منها ١٥ لمسة خطأ ،

١ - اضرب عدد اللمسات الخطأ × ٨ :

٨ × ١٥ = ١٢٠ لمسة ،

٢ - اطرح ١٢٠ لمسة من ٤٠٠٠ لمسة التي هي الاصل :

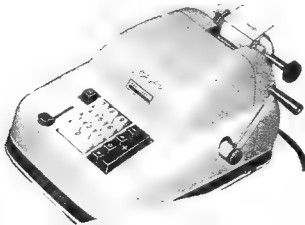
٤٠٠٠ - ١٢٠ = ٣٨٨٠ لمسة يبقى ،

٣ - اقسم صافي عدد اللمسات على ٥ لتحصل على عدد الكلمات :

٣٨٨٠ على ٥ = ٧٧٦ كلمة ،

٤ - اقسم صافي عدد الكلمات على عدد الدقائق التي استغرقتها في الكتابة :

٧٧٦ على ١٥ = ٥١،٧٣ كلمة في الدقيقة الواحدة .



### واليك مثل اخر :

لتفرض انك كتبت ٤٠٠٠ لسة خلال ٢٠ دقيقة منها ١٠ لسات خطأ :

يحسم  $١٠ \times ٨ = ٨٠$  لسة خطأ

يطرح  $٤٠٠٠ - ٨٠ = ٣٩٢٠$  لسة صافي

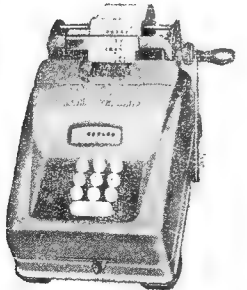
يقسم  $٣٩٢٠$  على  $٥ = ٧٨٤$  كلمة مجموع ما كتبه

يقسم  $٧٨٤$  على  $٢٠ = ٣٩٢$  كلمة في الدقيقة الواحدة وهذا هو معدل السرعة.

### اختبار سرعة رقم ١

تمرين ١٠٨

- ٦٠ ان من النبات ما يوهم ان له حركة اختيارية كالنوع المعروف  
بالنبات الحساس . فانه حالما يمس تنقبض اوراقه وتنطبق .  
١١٥ وابلغ منه النوع المسمى بالنبات المفترس ، او النبات اللحم  
١٧٦ اى الاكل اللحم ، فانه اذا وقعت عليه ذبابة ، او شبيهها  
٢٢٩ من صفار الحيوان ، يقبض عليها بشدة ويحتسبها ، ثم يقبض  
٢٨٣ عليها لمعابا لزجا شديد الحوضه يشبه العصارة الهاضمة التي  
٣٣٦ تفرزها معدة الحيوان ، فينحل لحمها ، ويمتص ما فيه من  
٣٨٦ الغذاء ، وبعبارة اخرى يهضمه .  
٤٠٠ اكتب هذا التمرين بدقة اولا حتى تتقنه ، ثم تمرن على السرعة  
وكرر المحاولة عدة مرات .





## اختبار سرعة رقم ٢

تمرين ١٠٩

قال احد ابناء ارباب الاعمال : ليس من شك في اني افضل بطبيعة الحال ٨٥  
ان اعمل في مشروع ابي ، بل اني قد سلكت السبيل نفسه الذي سلكه ابي في شبابه ١٨٢  
ومع ذلك فان الاشغال مع ابي في مشروعه ، قد يشعرنني بفقدان جانب ٢٥٢  
كبير من استعدادي الطبيعي ونشاطي واستقلالي في الرأي اذ لا يخفي ان هذا ٣٤٥  
سيجعلني خاضعا لرأيه دائما . وقد لا تجد ابتكاراتي من يسمعها بدعوى ان التجربة ٤٣١  
تنقصني والخبرة تموزني . ومن اجل ذلك ارى ان انشيء مشروعا شبيها بمشروع ٥١٩  
ابي واتوسع فيه ، فان نجحت كان ذلك مشجعا لضم المشروعات في مشروع واحد . ٦٠٥  
وان فشلت كان مشروع ابي كفيلا لصون اموال الاسرة وخرجت من الحياة ٦٨٥  
بتجربة ادفع انا ثمنها . ٧١٤  
تمرن على كتابة هذا التمرين عدة مرات ثم حاول ان تعين سرعتك حسب الطريقة  
المذكورة

## اختبار سرعة رقم ٢

تمرين ١١٠

لو فهم الناس معنى الشرف لاصبحوا كلهم شرفاء ٥٠  
ما من عامل يعمل في هذه الحياة الا وهو يطلب في عمله الشرف ١٠٦  
الذي يتصوره او يصوره له الناس ، الا انه تارة يخطيء او تارة يصيب . ١٦٧  
يقتل القاتل وفي اعتقاده ان الشرف في ان ينتقم لنفسه او عرضها ١٧٢  
باراقة هذه الكمية من الدم ، ولا يبالي ان يسميه القانون بعد ذلك ١٨٧  
مجرما لان البيئة التي يعيش فيها لا توافق على هذه التسمية ، وهي ٢٤٧  
في نظره اعدل من القانون حكما واصدق قولا . ٢٨٧  
يفسق الفاسق ، وفي اعتقاده انه قد نفذ عن نفسه بعمله هذا ٣٤٧  
غبار الخمول والبله الذي يظل الاعفاء والمستقيمين وانه استطاع ان يعمل عملا ٤١٨  
لايقدم عليه الا كل ذي خلق وبراعة وشجاعة . ٤٦٠  
يسرق السارق ، ويزور الزور ، ويخون الخائن ، وفي اعتقاد ٥١٢  
كل منهم ان الشرف ، كل الشرف في احرار المال وان كان السبيل ٥٧٢  
دينيا وسافلا ، وان للذهب رنينا تخفت بجانب صوته اصوات ٦٢٩  
المعرضين والناقذين شيئا حتى لا يسمع بجانبه صوت سواء . ٦٧٥  
اكتب هذا التمرين عدة مرات ثم اخبر سرعتك حسب الطريقة الاتفة الذكر

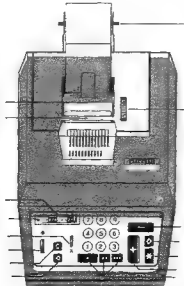
## اختبار سرعة رقم ٤

### تمرين ١١١

- ٥٥ . نتشرف باعلامكم اننا نقلنا مصنعنا الى العنوان المذكور اعلاه ، لان  
١١٥ المباني القديمة لم تكن كافية لسد حاجة الطلبات المتزايدة التي نلقاها من  
١٣٥ زبائننا على الدوام .  
٢٠٠ . ويقع مصنعنا الجديد بالقرب من محطة سكة الحديد ، وسيؤدي هذا الى  
٢٦٥ اقتصاد في الوقت عند ارسال البضاعة ، وعلاوة على ذلك فالمصنع الجديد مجهز  
٣٢٠ الان بطريقة تسمح بانتاج ثلاثة اضعاف الكمية التي يمكن انتاجها في  
٣٧٥ المباني القديمة وهذا لا شك سيؤدي الى سرعة بتسليم البضاعة في حينها  
٤٣٠ فضلا عن ان الآلات الجديدة التي اخذناها ستتمكننا من صنع اجود  
٤٨٥ الانواع من البضاعة التي يمكن ان تنتجها هذه البلاد .  
٥٤٠ . ونبدي لكم اسفنا للتأخير الذي حصل في الاسابيع القليلة الاخيرة  
٦٠٥ بسبب النقل والتغييرات التي اجريت ، وبما اننا استأنفنا العمل بهمة كبيرة ومجهود  
٦٦٠ عظيم فيمكنكم ان تتقوا باننا سنولي طلباتكم المقبلة اكبر قسط من الاهتمام والعناية  
٦٨٠ والسرعة والانتان .

ملاحظة . — اذا كتبت هذا التمرين دون خطأ في مدة خمس دقائق  
فان سرعتك تكون ٣٤ كلمة في الدقيقة .

اختبر سرعتك حسب الطريقة ، ولا تنسى ان تضرب عدد اللمسات الخطأ  
بـ ٨ . وتطرحها من عدد اللمسات الاجمالي .



## اختبار سرعة رقم ٥ تمرين ١١٢

٧. كان البرد شديدا جدا ، والثلج يتساقط في تلك الامسية ، اخر  
١٤٥ امسية لآخر يوم من السنة . وفي ذلك البرد القارس والظلام الشديد ،  
٢٠. كانت طفلة تجوب الشوارع مكشوفة الرأس ، حافية القدمين . انها لم  
٢٦٥ تكن حافية حينما غادرت بيتها . لقد كان في قدميها حذاءان قديمان  
٣٣. ولكنها لم يكونا يفيدانها ، كلثافي الاصل حذائين لوالدتها ، وكثا  
٣٩٥ واسمين ممزقين ، لذلك سقطا من قدميها ، بينما كانت تحاول ان  
٤٥. تعبر الشارع بسرعة ، لتجنب الوقوع بين عربتين كادتتا تصادمان  
٤٩. وعادت تبحث عنهما فوجدتهما قد اختفيا .  
٥٥٥ وهكذا اضطرت ان تسير حافية ، وكانت تحمل في ثوبها عددا  
٦٢٥ من علب الكبريت ، حملت بيدها علبة منها . . ومضى النهار كله ولم  
٦٩٥ تبع علبة واحدة ، ولم يحسن احد اليها بمال ، وهي تعاني الجوع  
والبرد . وتورم خدها واخذ الثلج يتساقط على شعرها الاشقر الطويل  
٧٥٥ الذي ناثرت على عنقها خصلا جبيلة .  
٧٩٥

ملاحظة —

اذا تيكنت من كتابة هذا التمرين دون خطأ  
خلال مدة ٤ دقائق فقط ، تكون سرعتك  
قد اصبحت من ٣٩ — ٤٠ كلمة في الدقيقة



# الدرّس الثّاني والعشرون

## تَمَارِينُ

تَمَرِين ١١٣

نسق حقلين الاول يبدأ من الدرجة ٤٠ والثاني من الدرجة ٨٠ واكتب البيان التالي  
خمس مرات -

التربية وعلم النفس علان يكمل واحدهما الآخر.  
وفي منشوراتنا التربوية راعينسا الضرورة الملحة التي.  
تفرضها التربية خدمة للنشء والمربين في آن معا .  
فكانت كتبنا خير عون للمهتمين بالتربية وعلم النفس ،  
من أجل جيل صالح ووطن افضل وانسانية اسمى .

### المؤلف

### اسم الكتاب

جماعة من اهل الاختصاص	١ علم النفس في حياتنا الحديثة
برتراند رسل	٢ في التربية
جون ديوي	٣ المدرسة والمجتمع
جماعة من الاساتذة	٤ التطور التربوي في العصر الحديث
علي الشوبكي	٥ المدرسة والتربية وادارة الصفوف
هاشم الحسني	٦ علم النفس والمجتمع
الدكتور حافظ الجمالي	٧ علم النفس الاجتماعي ( غلاف )
الدكتور حافظ الجمالي	٨ علم النفس الاجتماعي ( مجلد )
برتراند رسل	٩ التربية والنظام الاجتماعي
هاشم الحسني	١٠ الانسان والمجتمع
جماعة من الاختصاصيين	١١ كيف تلقى درسك
دبل كارنيجي	١٢ كيف تكسب الثروة والنجاح والقيادة
جماعة من الاساتذة	١٣ دليل المعلم

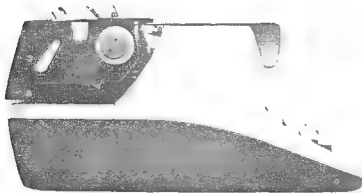
دار مكتبة الحياة للطباعة والنشر



## تموين ١١٤

نسق ثلاثة حقول تبدأ على درجات ٣٠ ، ٦٠ ، ٩٠ واكتب أسماء الأشهر التالية . -

الشهور الهجرية	الشهور العربية	الشهور الافرنجية
١ رجب	كانون ثاني	يناير
٢ شعبان		فبراير
٣ رمضان	اذار	مارس
٤ شوال	نيسان	ابريل
٥ ذو القعدة	ايار	مايو
٦ ذو الحجة	حزيران	يونيو
٧ محرم	تموز	يوليو
٨ صفر	آب	اغسطس
٩ ربيع الاول	ايلول	سبتمبر
١٠ ربيع الاخر	تشرين الاول	اكتوبر
١١ جمادى الاول	تشرين ثاني	نوفمبر
١٢ جمادى الاخر	كانون الاول	دسمبر



# تمارين على قراءة الخطوط اليدوية

تمرين ١١٥

اقرأ هذا التمرين ثم اكتبه خمس مرات حتى تتقنه تماما

## طبيب وطني

سيدى  
اطلعت على اعمرك المدرج اليوم في جريدة النهار الذي فيه علمت  
انك بحاجة للطبيب محمد الفهدى على اوله الطائفة ولا كنت المسبب  
الكفاه - اشرف بانه انتم لفتم طبعي هذا الفهدى الطائفة  
في من العمر واعدت له سنة وقد انتهت دراسة الثانوية  
في الكلية العامة في بيروت ، وبارافاته الى ذلك قد غلبت روحى  
في مسكنه الدائم والفهدى على اوله الطائفة العربية والاسكندرانية هذا  
محمود على انتفاخ العيشى العربية والاسكندرانية داره خزان بالفتنة  
الاسكندرانية طبعه "كربك" داره خزان بالفتنة العربية وطرقه "والكر"  
انى ارفع مع هذا الطبع صورة طلبة العمل (الزادى)  
فاذا ما وقع اختيارك على فاني اؤكد لك انك ستجده  
اضامى العمل من تفهمه في سنة ما تكونه الى محله  
هذا وارجو انه يحظى طبعي له من ما يستحقه من العمل  
سيدى



# الدرس الثالث والعشرون

## قراءة وتصحيح الأخطاء الواردة في رسائل مخطوطة

### ملاحظة . -

هذا رسائل ورد فيها أخطاء وقد صححت بطريقة تستطيع  
ممنها قراءتها إذا تتبععت خطوط وإشارات التصحيح .  
المطلوب كتابة هذه الرسالة كتابة صحيحة على الآلة الكتابة .

تمرين ١١٦

عفو الغاضل  
بسرنا لأن نزل لكم فائدة صورية بالحناءاتكم لمدة  
الشهرين التاليين حتى يتسنى لكم الوصول على إذن السيد  
وذلك بمناسبة التقياف الجديدة التي أصدرت الحكومة  
المعلقة بالسيد البشار من هذه البلاد  
ولنا رجاء أن يكون في إمتحاننا الفوائد المرجوة  
وفقت طلبكم وحاجتكم تماماً .  
وتفضلوا بقبول فائق إحترام  
١

هذه رسائل فيها اخطاء ولم تصح كالرسالة السابعة ،  
الطلب قراءة هذه الرسائل وتصحيح الاخطاء الواردة فيها ،  
ثم قم بتنسيقها وطبعها .

تورين ١١٧

### خطابه دوريه (١)

لقد وجدنا من الفروع المناسبة الزيادة المطردة في اعمالنا  
ان ندسح فروع اخرى اضافية واستحدثنا في بناياتنا  
هنا نيسف لنا انه نجرها بالسلي والبضائع الغالية لم يبيع  
الطباة .  
وانما نعتقد ان المخزون لدينا من البضائع المختلفة  
الاساس البغوي بكثر المخزون من في اي محل اخر . اذ  
ان من ثلثنا مستحقة بل هو الادوية الجديدة في صناعة البناء

تورين ١١٨

### خطابه دوريه (٢)

فقدت بالديار اننا سنفتح في اول حزيران القادم محل ادوية  
المرضى بالجهد والفرق تحتهم غيرة وشكرهم في شوارع النجف باره . ويمكنكم  
الاستعداد معينا في المحل من طافت ما يتركم من براداة وحلاوة وراويات  
ونفقونا في وسائل الادوية التي نحن بالكلية من جميع الامارات بسطة  
لا تقبل (المراحمات)  
ولما من الاستعداد في الجهد ما يتر من تقديم سائر لبياتكم منها  
بجفت . وانما على شيب . نعم سحود . يمكنكم اذا كنتم بمرات مملات  
ونقوم من كركنا لوانتم في الفرصة لنهضه به هذه قولنا ...



# الدّرس الرابع والعشرون

## تنظيم الرسائل التجارية

نظم الرسائل التجارية الاتية تنظيما صحيحا مضيفا اليها  
اسم وعنوان المرسل والتاريخ والتوقيع الخ ...

### تمرين ١١٩

السادة حجار وشركاهم — تلقينا رسالتكم المؤرخة في ٥ / ١٢ / ٦٤ بخصوص طلب  
البضاعة ، هذا وقد بادرنا بشحنها لكم بسيارات شحن تابعة لشركة عبيد وشركاه  
ونأمل ان تصلكم بعد ظهر الغد مرفقة ببوليصة شحن وماتورة بمبلغ ١٠٢٤٧٥ ليرة  
لبنانية ، فنرجوكم تسديد هذه القيمة بأسرع وقت ممكن ، كما ونأمل ان تصلكم  
البضاعة سالمة وباحسن حال ، ونرجو ان تصادف استحسانكم ورضاكم وتفضلوا  
بقبول فائق الاحترام

### تمرين ١٢٠

السادة عباس ونويري — بعد التحية نرجوكم ان تتكرموا بتسليم شركة عبيد للنقل  
بالسيارات البضائع التالية ١٦٠٠٠ صندوق علب لحبة ماركة الثور ، ١٨ صندوق  
سردين ماركة السمكة ، ١٤ صندوق صابون كامي من مختلف الالوان ، ١٦٠ صندوق  
علب حليب بودرة ماركة كليم ، ولكم شكرنا على ما تظهرونه من التسهيلات والسرعة  
في تلبية طلباتنا وتفضلوا بقبول فائق احترامنا ،

### تمرين ١٢١

السيد / مدير بنك الامة العربية ، بيروت ، بعد التحية ارجو اعطائي كتاب اعتماد  
لفرعكم في دمشق بمبلغ % = ٣٧٥٦٣٢ ثلاثماية وخمسة وسبعون الف وستماية  
واثنين وثلاثون ليرة لبنانية وحسم القيمة والمصاريف من حسابنا الجاري ، واطارنا  
برصيدنا الباقي بعد هذا الحسم ، وتفضلوا بقبول فائق الشكر والاحترام ،

# الدرس الخامس والعشرون


## تنسيق الظرف او المغلف

لتنسيق الظرف او المغلف على الالة الكاتبة عدة طرق ، ولكن افضلها اطلاقا هو

ما يلي . -

### الطريقة الاولى . -

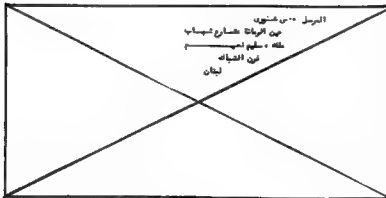
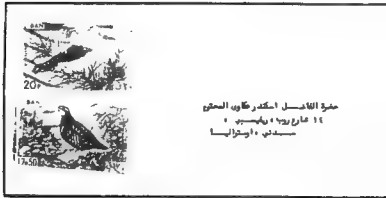
- ١ - خصص الركن الاعلى الايمن لطابع البريد
- ٢ - خصص الركن الاعلى الايسر لاسم المرسل وعنوانه
- ٣ - وعلى وسط الظرف اكتب اسم المرسل اليه وعنوانه ،  
وبفضل دوما ان تبدأ سطورك على المغلف من نقطة  
واحدة وان تتبع نفس القاعدة المتبعة بكتابه العنوان  
في قلب الرسالة .

دار مكتبة الحياة	
شارع سوريا من ب ١٣٩٠	
بيروت - لبنان	
حضرة السيد سعيد الشرجي المحترم	
شارع محمد علي - القاهرة	
جمهورية مصر العربية	

## الطريقة الثانية

- ١ - خصص الركن الاعلى الايمن لطابع البريد
- ٢ - ابدأ بكتابة اسم وعنوان المرسل اليه من منتصف الرسالة  
مثلا الى اليمين ، واترك ٥ مسافات من ابتداء السطر الاول  
وابداء السطر الثاني ، ومثلها السطر الثالث حيث يبدو العنوان  
مدرجا .
- خصص ظهر المغلف لكتابة اسم وعنوان المرسل متبعاتفس القاعدة  
المتبعة بكتابة العنوان داخل الرسالة وعلى وجه المغلف .

### وجه المغلف



## تمرين ١٢٢

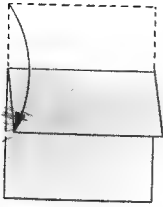
- اكتب العناوين التالية على ورقة مقاس ١١ × ١٥ اي بحجم المخطف العادي تقريبا ،
- ١ — السيد ابراهيم قطان ، صندوق البريد رقم ٢٣١٥ طرابلس ، لبنان
  - ٢ — السيد مسلم السيوفي ، رئيس فرقة تجارية حلب ، شارع القصار ، حلب سوريا
  - ٣ — السيد سامي الصقلي ، مدير معهد بيلوس ، بناية فومون ، شارع الشيخ بشاره بيروت ، لبنان
  - ٤ — السيد مدير علم بنك انقرا ، بيروت
  - ٥ — السيدين يحيى ، كاظم الخليل ، دار مكتبة الحياة للطباعة والنشر والتوزيع ، شارع سوريا ، بيروت
  - ٦ — الانسة لوريت مرشي ، البنك العربي ، بيروت ، ص.ب — ١٤٢٣٥
  - ٧ — السيد سليمان منقش ، ملك ياسين عمار برج البراجنة ، بيروت
  - ٨ — السيد / الاستاذ حسن بربر ، مدير المدرسة النموذجية الثانوية ، برج البراجنة ، بيروت ، لبنان
  - ٩ — السيد يوسف ايوب مناظر المدرسة الانجيلية ، رأس بيروت ، بيروت ، لبنان ،
  - ١٠ — السيد / الأستاذ سعدالله خوري ، عين الرمانة ، ملك سليم نعيم ، شارع ، شهاب ، قرن الشباك
- لكي يكون وضع الورقة في المخطف صحيحا ولتقي رسالتك من اي يلحق بها من جراء فتح



## طى ورقة الرسالة ووضعها في المخطف

- لكي يكون وضع الورقة في المخطف صحيحا ولتقي رسالتك من اي تلف تُد يلحق بها من جراء فتح الظرف باليد او بدات حادة ، يجب ان تتبع الارشادات التالية
- ١ — في المخطفات المربعة الشكل اثن ورقة الرسالة مرتين على اضلاعها بحيث تلتقي الاطراف الاربعة في ناحية واحدة
  - ٢ — في المخطفات المستطيلة الشكل اثن الورقة مرتين على طولها بحيث يلتقي كل طرفين منها بالآخر

٣ — لنكن عملية نثني الورقة بكل دقة وعناية بحيث لا تبدو منحرفة عن السطور .

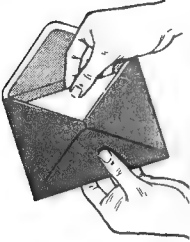


٤ — ادخل ورقة الرسالة في المغلف المعد لها بحيث تصل الى نهليته وتكون الاطراف الملتصقة من الرسالة من الناحية العليا ، وذلك مخافة أن تتمزق حال ادخال المشرط لفتحها .

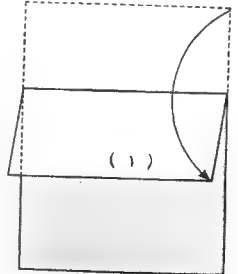
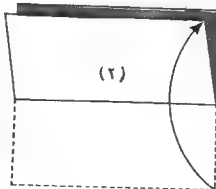
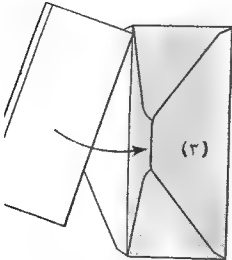


٥ — تعلق الطوابع المقررة لكل رسالة بدقة تامة لئلا يتحمل المرسل اليه دفع قيمة الطوابع اللازمة مضاعفة .

٦ — ليكن لصق الطوابع دوما في الركن الايمن العلوي



٧ — لا تستعمل طوابع من فئات صغيرة لئلا تشغل مساحة كبيرة على ظهر المغلف فيتشوه منظره .



# الدرس السادس والعشرون

## بطاقات البريد

### وتنسيق سجلات الرسائل المصادرة والواردة

بطاقات البريد هي بمثابة رسائل موجزة وتعتبر غنية لأنها لا تحتوي على شيء سري أو خاص يحرص عليه المرسل ، ذلك لأنها ترسل مكتوفة اذ لا حاجة لوضعها في ملف .

تقسيم بطاقة البريد الى قسمين متساويين ، ايمن وايسر .

١ - القسم الايمن : يخصص القسم الايمن لكتابة عنوان المرسل اليه

٢ - القسم الايسر : يخصص القسم الايسر لكتابة عنوان المرسل .

هذا ويخصص ظهر البطاقة لكتابة الرسالة المطلوبة ، اما اذا

كان ظهر البطاقة يحوي صورة او دعاية لاسم المحمل فيمكن

كتابة الرسالة على الجانب الايسر من وجه البطاقة دون

الاضطرار لكتابة اسم وعنوان المرسل لأن اسم المحمل ومكانه ودعايته

وجود على ظهرها ، اما اذا كانت بطاقة عادية تحمل صورة لآثر

من الآثار او منظر من المناظر ، عندئذ يجب كتابة اسم

المرسل وعنوانه في الزاوية العليا اليسرى من البطاقة كما

هو الحال في كتابة عنوان المرسل على وجه الملف العادي .

— كما ترى في النموذجين التالية —

#### كتابة البطاقة على الآلة الكاتبة :

كتابة البطاقة على الآلة الكاتبة يستدعي عناية وانتباها كبيرين

لأن تثبيتها فوق الاسطوانة كثيرا ما يبدو منحرفا او قد يتعذر احيانا

نظرا لسمكها ، هذا ويجب الانتباه لتثبيت موافق الاسطر الايمن والايسر .

بحيث تحفظ طول الاسطر منسجما مع المسافة التي ستركب فيها الرسالة

ام العنوان ، كما ويجب الانتباه ايضا للمسافة بين الاسطر .



بطاقة بريدية  
يمكن الكتابة على ظهرها  
١ - نموذج لوجه بطاقة بريد عليّة



بطاقة بريدية

( عنوان المرسل )

---

---

---

---

---

( عنوان المرسل اليه )

---

---

---

---

---

( عنوان المرسل )

---

---

---



بطاقة بريدية

( الرسالة او المعايدة )

---

---

---

---

( عنوان المرسل اليه )

---

---

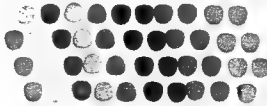
---

---

## الرسائل الواردة

من واجبات السكرتيرة أو السكرتير الهامة الاحتفاظ بسجل خاص للرسائل الواردة  
واخر للرسائل الصادرة . وللقيام بهذه المهمة على الوجه التام يجب ان تراعى  
الملاحظات التالية :

- ١ - يجب ان تتأكد من صحة العنوان على على الظرف قبل فتحه مخافة ان يكون  
يكون قد ورد خطأ مع البريد الخس .
- ٢ - يجب الانتبه الى صفة الرسالة اذ يمكن ان تكون سرية او شخصية وفي هذه  
الحلة يجب ان لا يفتحها الا الشخص المقصود بها .
- ٣ - الرسائل التي ترد باسم شخص معين او باسم مدير المؤسسة يجب ان لا  
تفتح ، بل يجب تسليمها مغلقة لصاحبها .
- ٤ - تفتح الرسالة بواسطة المشرط او المقطع وذلك بادخال راسه في الركن مع  
الاحتراس من اتصال رأس المشرط بمحتويات المغلف لئلا تتلف .
- ٥ - يجب الاحتراس حال فز محتويات الرسالة لاحتمال سقوط شيء منها ، ثم  
يجب معاينة المغلف من داخله لاحتمال وجود شيء .
- ٦ - يجب ملاحظة مطابقة المرفقات للبيان الوارد في الرسالة مخافة سقوط او  
ضياع شيء ، او مخافة ان يكون قد حدث سهو من قبل الموظف المرسل  
ليصار الى مراجعته بالخطأ .
- ٧ - يجب الاحتفاظ بالمغلف وشبكته خلف الرسالة وما ارفق بها ، وخاصة في  
لاحالات التالية :
- اذا كان تاريخ خاتم البريد لا يتفق مع تاريخ الرسالة ،
- اذا كانت الرسالة خالية من اسم وعنوان المرسل المبين على المغلف .
- في حالة الاشتباه بفتح المغلف قبل استلامه
- اذا كانت الرسالة مؤمنة (مسوكة)
- ٨ - يجب ذكر هذه الملاحظات على الجزء الادنى من المغلف والتوقيع عليها من  
قبل المستلم ثم يصار الى قيدها في سجل الرسائل الواردة .





## صفحة من سجل الرسائل الواردة

الرقم	تاريخ الاستلام	اسم المرسل	الجهة	الموضوع	ملاحظات

## الرسائل الصادرة

قبل القيام بإصدار رسالة من الرسائل الخاصة بالمؤسسة يجب ان تراعى النقاط التالية :

- ١ - يجب ان تتأكد من صحة اسم وعنوان المرسل اليه على الملف ومطابقته للعنوان المذكور في الرسالة .
- ٢ - اذا كانت الرسالة شخصية او سرية يجب ان تذكر ذلك على الملف .
- ٣ - يجب ان تضع علب البريد في الركن المخصص لذلك .
- ٤ - يجب ان لا تنسى كتابة اسم وعنوان المرسل اذا كان الملف عاديا ولا لزوم لذلك اذا كان الملف يحمل اسم وعنوان المؤسسة .
- ٥ - يجب ملاحظة مطابقة مرفقات الرسالة حسب ورودها في النص .
- ٦ - يجب تسجيلها في سجل الرسائل الصادرة قبل ارسالها .

## صفحة من سجل الرسائل الصادرة

الرقم	تاريخ الارسال	اسم وعنوان المرسل اليه	الجهة	الموضوع	نوع البريد	قيمة

# تمارين للمراجعات العامة

## الخير والشر

(جبران خليل جبران)

والشر في الناس لا يفتنى وان قُبِروا	الخير في الناس مصنوع اذا جبروا
اصابع الدهر يوما ثم تنكسر	واكثر الناس آلات تحركها
ولا تقولن ذاك السيد الخطر	فلا تقولن هذا عالم علم
صوت الرعاة ومن لم يمش يندثر	فأفضل الناس طعام يمشي بها
لا ولا فيها القطيع	ليس في الغابلات راع
لا يجاريه الربيع	فالشتا يمشي ولكن
للذي يابى الخضوع	خلق الناس عبيدا
سقرا سار الجميع	فاذا ما هب يوما
فالفنا يرعى العقول	اعطني الناي وغن
من مجيد وذليل	وانسين الناي ابقى

راع تنسيق ابيلت هذه القصيدة  
( غلطة عدد ٣ )

# السعادة

(جبران خليل جبران)

وما السعادة في الدنيا سوى شبح  
كالنهر يركض نحو السهل مكتدحا  
لا يسمد الناس الا في تشوقهم  
فان لقيت سميدا وهو منصرف  
ليس في القلب رجاء  
كيف يرجو القلب جزءا  
وبما السمي بقلب  
انما العيش رجاء  
اعطني الناي وغن  
وانين الناي شوق  
يرجى فان صار جسما لمه البشر  
حتى اذا جاءه يبطي ويعتكر  
الى المنيع فان صاروا به فتروا  
عن المنيع فقل في خلقه العبر  
لا ولا فيه الملل  
وعلى الكل حمل  
املا وهو الامل  
احدى هاتيك العلل  
فالقنا نار ونور  
لا يدانيه الفتور

راع تنسيق ابیات هذه القصيدة

( غلطة عدد ٣ )

## في هذا التمرين راع تنسيق الفقرات

### وعلامت الوقت

( غلظة عدد ٢ )

### لاخطاك معنى

هل تنسى احيانا ارتقام التليفونات المألوفة المتداولة ؟ — هل تجد صعوبة في تذكر وجوه معينة او حوادث معينة ؟ — هل ترددت مرة في اسم صديق او عزيز او ناديت به باسم مختلف ؟ — هل تغيب عن ذهنك تواريخ اعياد الميلاد ، والزواج ، وغيرها من المناسبات المهمة ؟ — هل اعتدت ان تنسى مكان مفاتيحك او نظارتك ؟ — هل تنام غالبا وقتنا اطول من اللازم ؟ — هل ترتكب اخطاء في الكتابة او الكلام او القراءة ؟ — هل تحس احيانا كان عقلك استحال صفحة بيضاء ليس عليها شيء ؟ —

قد لا يصدق عليك شيء من هذه الاخطاء التي اسلفتها ، فهل ضايقتك او تضايقت اخطاء اخرى مماثلة ؟ — قد تبدو هذه الاخطاء تافهة او سخيفة خاصة وانها تتميز بال تكرار ، ولكنها خليقة بان تبعث على الضيق والتبرم ، او تخلق الاهتمام الشديد .

وكل ما يحدث في العقل ، او يدفعنا العقل الى صنعه انما يحل معنى ، ويستهدف هدفا ويصدق هذا ، على الاخص ، اذا توفرت صفة التكرار . فليس هناك خطأ يتكرر — مهما تكن طبيعته — ليس له معنى . ولو انك وانت تدخل بيتا زلت قدبك ، فربما كان لهذا سبب ، حدث مرة ان تعثرت عروس على وشك الزواج وهي تدلف من باب الكنيسة التي سيعقد قرانها فيها ، والتوى عقبيها . . وسرعان ما نقلت الى المستشفى وتاجلت حفلة زفافها . لقد كانت هذه الحادثة نعمة مقنعة ! . . فلعلها كانت تظن — شعوريا — انها تريد الزواج ، ولكن عقلها الباطن لم يذكرها وحسب انها في الحقيقة لا تريد ، بل عاقها عن الزواج عملا .

والتشكك في اسم شخص نعرفه حق المعرفة انما يعني اننا في داخلينا نضممر لهذا الشخص عداوة ، ولهذا يبذل الباطن جهده لكبت اسمه . فاحذر اذن من اولئك الذين يكثر نسيانهم لاسمك ، او يجدون صعوبة في تذكره ، او يخاطبونك باسم غير اسمك . ويقول اطباء النفس اننا ننسى الاشياء لاننا نريد التخلص منها او من الخواطر المرتبطة بها .

## رسالة دورية خاصة بالاعلانات المئوية

اكتب هذه الرسالة مراعيًا التنسيق والترتيب  
واسلوب كتابتها .  
( غلطة عدد ٢ )

المحترم

حضرة الفاضل

تحية واحترام ويعد ،  
لا شك انكم تلاحظون عند اطلاعكم على الصحف اليومية ، ما للاعلانات المئوية  
من اهمية ، وليست هذه الاهمية الا صورة صادقة للنشاط التجاري العظيم الذي  
استحدثه هذا النوع من الاعلانات .  
ونحن هنا نود ان نوجه اهتمامكم في هذه المناسبة الى ان الاعلان عن طريق  
جريدتنا يعتبر من اهم الوسائل الاقتصادية فعالية التي تعمل على ترويج الاعمال  
والدوائر والهيئات والمؤسسات والافراد الخ . . . وعلى زيادة دخلهم من الاعمال  
التجارية والغير التجارية ، كما وتعاونهم على قضاء حاجاتهم من بيع او شراء او تاجر  
او استئجار للاراضي والمباني والمحاصيل والمنتجات والآلات والخدمات بطريقة سريعة  
فعالة وتعرفهم الى المنتجين والمستهلكين مباشرة . واننا لوانتقون كل الثقة ان سعة  
انتشار صحيفتنا والعدد الهائل الذي يوزع يوميا في البلاد وخارجها ليكمل لكم اعلانا قويا  
فعالا يكون سببا لشهرة بضائعكم ونشر اعمالكم على نطاق واسع كما سيكون سببا  
مباشرا لازدهار اعمالكم .  
واننا نأمل ان تنصلوا بنا عند الحاجة في كل ما يتعلق بما ترغبون في نشره من  
الاعلانات او القيام به من الحملات الدعائية والاعلانية ، راجين ان نتقوا بان جميع  
رغباتكم ستنال النصيب الاوفر من العناية والاهتمام .

ونرجو ان تفضلوا بقبول فائق الاحترام  
مدير قسم الاعلانات

اكتب هذا التمرين مراعيًا تنسيق الفقرات  
وتتيد بعلامات الوقف وحفظ مستوى السطور عند الهامشين .  
( غلطة عدد ٢ )

## نظام الحكم الديمقراطي السلطة التنفيذية

السلطة التنفيذية هي رئيس الدولة بواسطة الحكومة المؤلفة من مجلس وزراء يدير شؤون الدولة وينفذ القوانين التي تسنها السلطة التشريعية . ووظائف السلطة التنفيذية كثيرة أهمها : الوظائف السياسية والإدارية والحربية .  
أما الوظائف السياسية فهي العلاقات الخارجية والتمثيل السياسي والتفصلي لدى الدول الأخرى وإبرام المعاهدات ، وقبول ممثلي الدول الأجنبية . والوظائف الإدارية هي إدارة شؤون البلاد الداخلية وفقا للمراسيم والقرارات والتعليمات التي تصدر من السلطة التنفيذية ، وتنظيم ملاك الموظفين الإداريين وتنسيقهم ، وحفظ الأمن الداخلي ، وتعمد المشاريع العامة كالتيجارة والصناعة والزراعة والتعليم والصحة ، وتدير شؤون المجتمع والسياسة على رفاهية الرعية وهنائها . والوظائف الحربية هي تأليف جيش نظامي مدرب مجهز بالأسلحة والمعدات الحربية ليحمي الوطن من مطامع الدول الأجنبية وليدفع كل اعتداء خارجي . وليعاون على حفظ الأمن الداخلي عند الضرورة .

في النظام الديمقراطي المتبع في لبنان ينتخب مجلس النواب رئيس الجمهورية بأكثرية الثلثين وهو يعين رئيس مجلس الوزراء مراعيًا رأي الأكثرية في المجلس النيابي وهذا بدوره ينتقي معاونيه الوزراء متقيدا برأي النواب تحاشيا لحجب الثقة عن حكومته ، فغضطر للاستقالة ، ويقدم اقتراحا الى رئيس الدولة بالوزارات التي انيطت بكل منهم فيصدر رئيس الدولة مرسوما بتعيين الحكومة فتتقدم من المجلس النيابي عارضة منهاج عملها طالبة الثقة على اساسه .

واذا وقع خلاف بين السلطتين : التشريعية والتنفيذية حق للسلطة التنفيذية ان تطلب من رئيس الدولة حل المجلس وتدعو الشعب الى انتخاب جديد خلال مدة ثلاثة اشهر ، واذا اصر المجلس الجديد على وجهة النظر السابقة لا يحق للرئيس ان يحله مرة ثانية واصبحت قراراته نافذة قانونية واضطر رئيس الدولة لاعلانها .

اكتب هذا التمرين مراعى الترتيب والتنسيق  
متجنباً الأخطاء.  
( غلطة عدد ١ )

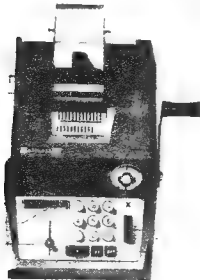
### كيف تكسب الإصغاء

( دليل كلنيجي )

في حياتك الخاصة ، وفي مكتبك ، وفي أعمالك ، وفي المجتمع ضع نصب عينيك دائماً حقيقة لا جدال فيها وهي : « أن كل إنسان في العالم يمتد في قرارة نفسه أنه شخصية بارزة » . فيجب عليك ألا تنسى هذا ، وأن تذكر دائماً أن محاطبك له قيمته في نظرك نفسه .

وهناك ست قواعد لا بد من تطبيقها إذا أراد المرء أن يكتسب عطف الذين يعاشرهم أو يعمل معهم ويحبهم على مبادلته المحبة :

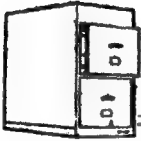
- ١ - اظهر اهتمامك بالناس .
  - ٢ - ابتسم دائماً . وفي الصين مثل يقول : أن الرجل الذي لا يعرف أن يبتسم ينبغي ألا يفتح دكاناً للبيع والشراء .
  - ٣ - احفظ أسماء الناس الذين تعاملهم .
  - ٤ - تعلم الإصغاء ، واحمل الآخرين على التحدث عن انفسهم .
  - ٥ - حدث الناس عما يحبون .
  - ٦ - اجعل محدثك يشعر بقيمة نفسه .
- في هذا التمرين فوائد جسة لغوية وأدبية وأخلاقية ،  
اكتب هذا التمرين موجهاً اهتمامك لطريقة كتابة الهزة  
ولجزء الأعمال المعتلة الآخر .



## نصائح وعظات

جلس أبو يحيى ذات يوم على مقعده الخشبي ثم دعا ابنه فؤادا ولؤيا وبدأ يعظهما قائلاً : اعلما ان من تانى نال ما تمنى ، ثم التفت الى لؤي وكان طلقاً قليلاً ، فقال له : تان نال ما تمنى ، وتحظ بها تبغي ولا تياس فان الياس يؤدي الى الردى . ثم خاطب فؤادا وقال له : لا تنس ما قلت لك مرارا . اذا سئل امرؤ سؤالاً ففتح ولا تند رأيك ما لم تسأل لئلا تسيء الى قواعد الادب . وق نفسك المساوىء وق اخاك واتق ترتق واسع بالبر ثم رفعة وترقى مكانة ، ولا تعاشر لئيماً فانه يؤذيك بلؤمه . ولقد قيل :

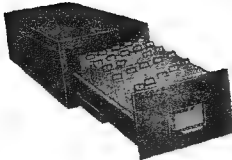
لا توازر مخطئاً على خطأ فلتك تزيد تجرؤا المعصية .  
( ستجد هذه القطعة في غير هذا المكان مخطوطة باليد )



٨

نسق سجلا للرسائل الواردة .

٩



نسق سجلا للرسائل الصادرة .



ارسم النموذج التالي على الآلة الكتبية  
واملاه كما هو مبين ادناه .

### نموذج لصحيفة دفتر اليومية

منه	له	رقم الفيد	البيان	صفحة الاستاذ	رقم المستند	التاريخ
٨٠٠ —		١	من مذكورين			
٤٠٠ —			الصندوق			
			البنك			
	١٢٠٠ —		الى راس المال			
			قيمة ما بدأنا به			
			اعمالنا التجارية			
٤٥٠ —		٢	من المشتريات			١٢ منه
	٤٥٠ —		الى الصندوق			
			اشترينا بضاعة نقدا			
			بفاتورة رقم ٧٨			
٧٥ —		٣	من الصندوق			١٥ منه
	٧٥ —		الى المبيعات			
			بعنا بضاعة نقدا			
			بفاتورة رقم ١			
٤٨ —		٤	من الاثلاث			١٧ منه
			الى الصندوق			
	٤٨ —		اشترينا اثاثات نقدا			
			بفاتورة رقم ١٦٩			

اكتب هذا التمرين دون خطأ  
ملاحظة : لقد ورد هذا النص في غير هذا المكان  
حاول كتابته دون العودة الى النص المطبوع ، اذ المطلوب  
في هذا التمرين قراءة المخطوطة اليدوية وضربها على الآلة الكاتبة .

## نصائح وعظات

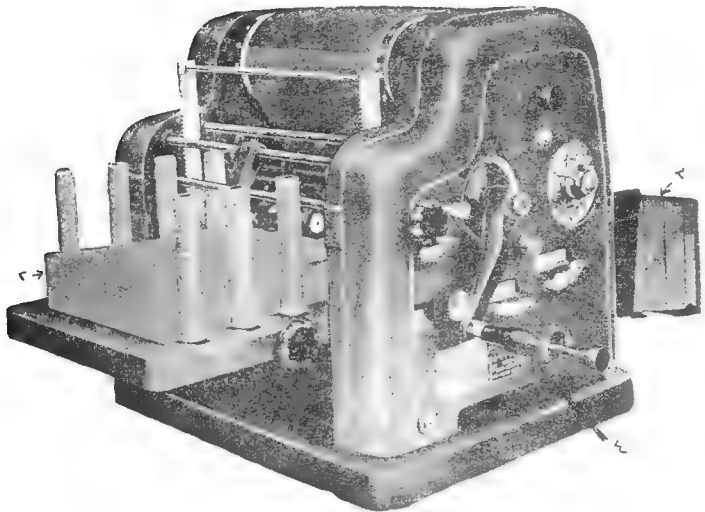
جلس أبو يحيى ذات يوم على مقعدة الخشب ثم  
دعا ابنه قوادا ولؤيا ويدا يظهما قائلا : اعلموا  
ان من تأني نال ما يستحق ثم التفت الى لؤي وكان  
طائفا قليلا فقال له : تأن نعل ما يستحق  
وتخط بما تستحق ولا تياس فان الياس يؤدي  
الى الردى ثم خاطب قوادا وقال له : لا تسرع  
ما قلت لله مرارا . اذا سئل امرؤ سؤالا  
فمتع ولا تبذر رأيه ما لم تسأل الله شيئا  
الى قواعد الادب . وق نفع السارد وفي اخاك  
واثق وترق واسع بالبر رسم رفعة وترق مائة  
ولا تعاشر لئما فإنه يؤذيه بلومه . ولقد قيل :  
لا توازر مخطئا على خطأ فإنه يزيد بحمدا على

المعصية

الحكمي

٩٦٤  
١٢/١٩

# 



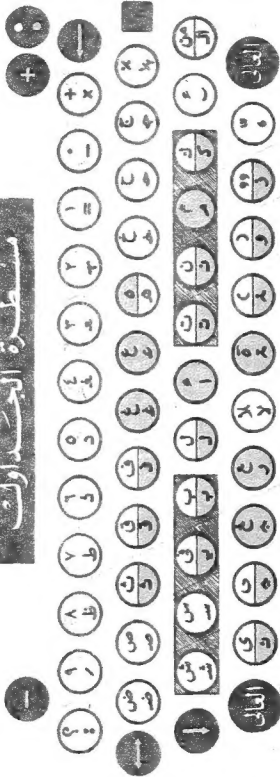
- ١ - ورقة السنتابل وقد وضعت على الآلة ليصير سحبيها .
- ٢ - الأوراق البيضاء وقد وضعت على الجزء الخاص من الآلة ليصير تلقيها آليا .
- ٣ - المكان الخاص باستلام الأوراق المطبوعة .
- ٤ - الذراع الخاص بإدارة الآلة باليد ، حال توقف التيار الكهربائي او لعدم وجود ورق كلف يستغذي أدارتها بالكهرباء .

٣	المقدمة
٤	أسلوبنا صحيح وسريع
٥	أجزاء الآلة الكاتبة [ أ ]
٧	أجزاء الآلة الكاتبة العربية [ ب ]
٩	أنواع الآلات الكاتبة
١٢	الوصايا العشر لحفظ الآلة الكاتبة
١٣	قبل الشروع بالضرب على الآلة الكاتبة وبعده .
١٦	الامواضع السليمة
٢١	الدرس الاول
٢٦	الدرس الثاني
٣٤	الدرس الثالث
٤١	الدرس الرابع
٤٨	الدرس الخامس
٥٠	الدرس السادس
٥٤	الدرس السابع
٥٧	الدرس الثامن
٥٩	الدرس التاسع

٦٢	الدرس العاشر
٦٤	الدرس الحادي عشر
٦٨	الدرس الثاني عشر
٧٠	الدرس الثالث عشر
٧٤	الدرس الرابع عشر
٧٧	الدرس الخامس عشر
٧٩	الدرس السادس العاشر
٨٢	الدرس السابع عشر
٨٣	الدرس الثامن عشر
٨٥	الدرس التاسع عشر
٨٩	الدرس العشرون
٩٢	الدرس الحادي والعشرون
٩٨	الدرس الثاني والعشرون
٩٩	الدرس الثالث والعشرون
١٠٣	الدرس الرابع والعشرون
١٠٥	الدرس الخامس والعشرون
١٠٨	الدرس السادس والعشرون

# مفتاح الآلة الكاتبة العربية

## منطحة الجسد اولك

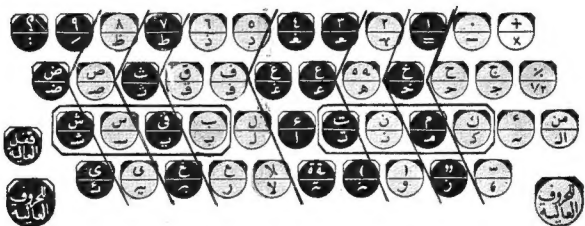


## منطحة المسافات



تطلب من دار مكتبة الحياة - بيروت





الخنصر البنصر الوسطى السبابة السبابة الوسطى البنصر الخنصر

اليد اليسرى

اليد اليمنى

منقورات دار مكتبة الحياة  
بيروت - لبنان